



COMITÉ DE SELECCIÓN  
FONDO SOCIAL LA GRANJA - FSLG

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mónica... ASISTENTE DE COORDINACIÓN

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



## BASES

### CONCURSO PÚBLICO N° 030-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

#### para la Residencia de la Obra

### “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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...  
ASISTENTE COORDINADOR 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.



\*\*\*\*\*  
Abg. E.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mónica Castro Castañeda  
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 Rosales Castañeda Colada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Leidy 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 [contratacionesafslg@gmail.com](mailto:contratacionesafslg@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.

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milton...  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROCESOS

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

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 Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se realiza en el salón de actos de las instalaciones 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 PÚBLICO**, debiendo tenerse en consideración lo siguiente:

6

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mónica Cordero Cordero  
ASISTENTE EJECUTIVA DE PROYECTOS

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

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1. La evaluación se hará considerando el precio como primer 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

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

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Mg. LUCY DEL ROSANO TANTALEÁN DÍAZ  
ASESOR LEGAL

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

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 de la BUENA PRO.**

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Mg. Mónica...  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

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



**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.

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

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:

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

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.

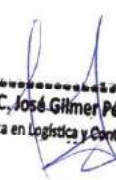
Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que se debió ejecutar.

**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.

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

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 Ing. Milagros  
 ASISTENTE TECNICA DE LICITACION

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

12

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
-----  
Ing. Mónica Patricia Rodríguez Sánchez  
ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN DE OBRAS

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 del **Servicio de Consultoría como residente de Obra: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en el centro poblado La Granja del Distrito de Querocoto - Provincia de Chota - Departamento de Cajamarca"**-

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 60,375.00 (Setenta Mil Trescientos Setenta y Cinco con 00/100 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 octubre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 60,375.00 (Setenta Mil Trescientos Setenta y Cinco y 00/100 soles)	S/ 51,318.75 (Cincuenta y Un Mil Trescientos Dieciocho y 75/100 Soles)	S/ 66,412.5 (Setenta y Seis Mil Cuatrocientos Doce y 50/100 Soles)

**Importante:**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

<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.

sección.

#### 1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El plazo el servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra es de **Doscientos Cuarenta (240) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de Obra.

#### 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.

14

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mónica...  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 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	: 17/12/2021
Registro de participantes <sup>2</sup>	: Desde las: 08:30 horas del 18/12/2021 Hasta las 18:30 horas del 27/12/2021
Formulación de consultas y observaciones a las bases (se recibirán vía correo <a href="mailto:contratacionesafslg@gmail.com">contratacionesafslg@gmail.com</a> ) y/o A través de Mesa de Partes	: Desde las: 08:30 horas del 18/12/2021 Hasta las 18:30 horas del 20/12/2021 : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota, en el horario <sup>3</sup> de 08:30 horas a 18:00 horas
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 21/12/2021
Integración de bases <sup>4</sup>	: 22/12/2021
Presentación de ofertas	: 28/12/2021
* En acto público en Salón de Actos del FSLG	: Calle Comercio N° 365 – Querocoto - Chota, en el horario de 9:30 horas
Evaluación y calificación de las ofertas en acto privado	: 28/12/2021
Otorgamiento de la buena pro	: 03/01/2022
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 Público N° 031-2021-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 Público N° 031-2021-FSLG/CS – Primera convocatoria**

**Contratación del Servicio de Consultoría como Residente de la Obra: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en el centro poblado La Granja del Distrito de Querocoto - Provincia de Chota - Departamento de Cajamarca"**

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

<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).

## 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 (**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 (**Anexo N° 3**)
- d) Declaración jurada de plazo de consultoría para la Residencia de Obra (**Anexo N° 4**)
- e) El precio de la oferta (**Anexo N° 6**)  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados en dos decimales.
- f) Declaración jurada del plantel profesional clave propuesto para la Residencia de la obra (**Anexo N° 07**).
- g) Carta de compromiso del personal que integra el plantel profesional clave con firma legalizada, según lo previsto en el Capítulo III de la sección específica. (**Anexo N° 08**).
- h) 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:

16

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mónica...  
ASISTENTE...

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



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

**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**

El pago del servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra se realizará de manera mensual a la presentación de valorización, durante los primeros 7 días calendarios del siguiente mes.

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

- Carta solicitando el pago del servicio.
- Dos ejemplares impresos del informe mensual de valorización.
- Comprobante de Pago, valido para SUNAT
- Conformidad del servicio emitido por el Coordinador de Proyectos del FSLG y/o área usuaria.
- Copia del contrato u orden de servicio para la consultoría de supervisión de Obra.
- Copia del CCI del Consultor de Obra

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

CAPÍTULO III

# REQUERIMIENTO

18

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

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Mg. Milton...  
ASISTENTE TECNICO JUNIOR DE PROYECTOS

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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA RESIDENCIA DE PROYECTO

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de RESIDENTE de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Estructurar las bases para la realización de un proceso de selección adecuado, dando oportunidad a potenciales postores de la zona y de la región, aplicando todos los principios que rigen las contrataciones, con el propósito de obtener una propuesta con calidad de servicio, para lograr al final que se cumplan todas las especificaciones y términos establecidos en el Expediente Técnico, en el desarrollo de la ejecución de la obra, todo ello con el único propósito de cumplir con las expectativas y dar a conocer la transparencia con que se realizan los procesos de selección.

### 3. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 4. ANTECEDENTES

El Fondo Social la Granja (FSLG) en cumplimiento al DS N° 238-2016-EF ha considerado de máxima Prioridad la ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", el mismo que se está ejecutando por Administración Directa, de acuerdo a la normatividad de contratación actual, el mismo que establece las condiciones bajo las que se ejecutará el proyecto; en tal sentido el FSLG está solicitando un RESIDENTE DE OBRA, PARA CONTINUAR CON LA RESIDENCIA DURANTE LA EJECUCION DE LA MISMA, el que será el encargado de planificar, ejecutar y velar el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico durante el proceso de ejecución del Proyecto.

### 5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El Objeto de la presente convocatoria es contratar el servicio para residente de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

El objetivo del Servicio es continuar y asegurar que la obra que ejecuta el Fondo Social la Granja (FSLG), por administración directa, sea construida con los más altos estándares de calidad, costos, plazos de ejecución y demás términos establecidos en el Expediente Técnico, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

### UBICACIÓN

Región : Cajamarca  
Provincia : Chota  
Distrito : Querocoto  
Centro poblado : La Granja

Jr. 28 de Julio N° 343- Distrito de Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca.

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. M. [Signature]  
ASISTENTE DE [Signature]

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

6. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS

- Constitución Política del Perú
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 996
- Decreto Supremo N° 082-2008-EF que aprueba el Reglamento del D.L. N. 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social "La Granja".
- Nuevo Reglamento de contrataciones de la gerencia del Fondo Social La Granja -2015
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución Directoral N° 073-2010/MIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/97. Artículo 104° y 107°
- Guías, manuales y estándares del MVCS, que sean aplicables en la ejecución de la obra.
- Estándares de ingeniería, nacionales e internacionales, aplicables a la ejecución de la obra.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El plazo para el desarrollo del servicio de residente de obra será de **DOCIENTOS CUARENTA (240) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio de servicio y/o acta de entrega de terreno y/o firma de contrato".

Plazo para ejecución de obra **210 días calendarios**, plazo para elaboración de liquidación de obra **30 días calendarios**.

El plazo total incluye el periodo de elaboración de liquidación de la obra, subsanación de observaciones de la ejecución de obra (etapa de recepción) y coordinación con los profesionales autorizados por la oficina de Coordinación de Proyectos del FSLG.

8. Valor referencial, Monto y forma de pago.

**Valor Referencial:**

Son **S/ 60.375.00** (Sesenta mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles).

**CUADRO DE COSTOS.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA	MES	7	S/ 7.000,00	S/ 49.000,00
2	SERVICIO DE ELABORACION DE LIQUIDACION DE OBRA	MES	1	S/ 7.000,00	S/ 7.000,00
3	ALIMENTACION	MES	7	S/ 625,00	S/ 4.375,00
					<b>S/60,375.00</b>

NOTA: EL MONTO DE SERVICIO DE RESIDENCIA DE OBRA, INCLUYE TODO COSTO RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

**Forma de Pago:**

La cancelación de la contraprestación será a suma alzada, de acuerdo al AVANCE FISICO DE OBRA, previo informe de valorización mensual conforme a los formatos de valorización correspondientes.

**Documentos requeridos para pago:**

- Carta solicitando el pago, adjuntando cargo de la valorización del mes correspondiente.
- Recibo por honorarios profesionales.
- Conformidad del servicio emitido por el área usuaria FSLG
- Copia del contrato u orden de servicio de la supervisión de obra.
- Copia del CCI.

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

Jr. 28 de Julio N° 343- Distrito de Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca.

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

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Asesoría y Contrataciones

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

9. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

El FSLG y el residente establecerán la fecha de inicio del plazo para la residencia de la obra, para lo cual suscribirán el "Acta de Inicio de servicio y/o acta de entrega de terreno y/o" del plazo de prestación del servicio dentro de los diez (10) días calendarios de haber suscrito el contrato. Para ello el FSLG, por medio de la Coordinación de Proyectos, comunicará vía carta y/o correo electrónico al residente, el día establecido para la suscripción del acta de inicio de la prestación del servicio.

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

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

10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL RESIDENTE DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El RESIDENTE DE OBRA se encargará de CONTINUAR CON la residencia en ejecución del Proyecto indicado, teniendo en consideración: Guías, manuales y estándares del MVCS, y todas las normativas nacionales que sean aplicables en la ejecución de las obras de infraestructura de PISTAS Y VEREDAS, y lo estipulado en el Expediente Técnico del proyecto.

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

El RESIDENTE DE OBRA estará sujeto a la verificación de su participación PERMANENTE Y DIRECTA, durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento mérito de penalidades.

El RESIDENTE DE OBRA, es responsable de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y/o reuniones de coordinación, la misma que se efectuarán cuando el FSLG lo requiera.

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

1. Actividades al inicio de su participación.

- Continuar con el Reconocimiento del área del proyecto
- Continuar con Revisión del Expediente Técnico
- Continuar Elaboración y presentación de Informes de revisión del Expediente Técnico y compatibilidad en campo, con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales.

2. Actividades durante la ejecución de la obra.

- Control Técnico
  - Control topográfico
  - Control de calidad de materiales
  - Control de metrados
  - Control de procesos constructivos
  - Control de calidad de trabajos ejecutados
  - Control de la maquinaria y equipos
  - Control del personal idóneo
  - Control de ensayos y pruebas de laboratorio.
  - Elaboración de Informes conteniendo; antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones; Mensuales, de control de calidad, por adicionales, por ampliaciones de plazo, etc., según se requiera en la ejecución de la obra.
- Control de la Obra.
  - Elaborar los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales.

Jr. 28 de Julio N° 343- Distrito de Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca.

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

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Lidy del Rosario Tantalakán Díaz  
ASESORA LEGAL

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

- Exigir medidas de seguridad en obra
  - Utilizar Cuaderno de Obra.
  - Reuniones de coordinación, con la entidad, proveedores, la comunidad beneficiaria.
  - Elaborar y tramitar ampliaciones de plazo.
- Control Económico Financiero
- Elaboración de las valorizaciones de obra
  - Cálculo de reajustes (de ser el caso).
  - Elaboración y trámite de presupuestos adicionales y sus reajustes
  - Elaboración y trámite de presupuestos deductivos
3. Actividades posteriores al término de la obra.
- Pruebas de puesta en marcha (de ser el caso)
  - Participar en la Recepción de la Obra
  - Informe Final de Obra.
4. Otras actividades inherentes a las funciones de residente.
- Realizar labores de residente en la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto; así como, planificar y ejecutar las actividades técnicas, sociales y financieras que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico y en la normatividad aplicable.
  - Ejercer sus funciones de manera directa durante y permanente durante la ejecución del proyecto, de conformidad a los presentes Términos de Referencia y los documentos normativos sobre la materia.
  - Sera responsable de la ejecución y desarrollo de la obra de todas actividades programadas en el proyecto, conforme lo establece el expediente técnico.
  - Sera responsable de garantizar el cumplimiento de Metas y Especificaciones Técnicas del proyecto.
  - Especificar y controlar la calidad de los materiales e insumos a ser empleados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de ésta; así como, planificar y ejecutar el cumplimiento de las medidas de seguridad en la ejecución del proyecto, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el expediente técnico y normatividad pertinente.
  - Tomar acciones inmediatas e informar al supervisor, si detecta que algún personal técnico u obrero en el proyecto, evidencian incumplimiento de sus obligaciones, o incurran en algún otro hecho que contravenga las condiciones y responsabilidades establecidas en su contrato, o esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución de los trabajos. Para ello el residente de obra deberá estar en comunicación permanente con el supervisor.
  - Planificar, ejecutar, verificar y controlar, los documentos de gestión de seguridad en obra y cuidado del medio ambiente, con la participación activa del especialista SSOMA.
  - Emitir pronunciamiento técnico sobre cualquier requerimiento de modificación del Expediente Técnico.
  - Tramitar pago de los honorarios del personal a su cargo, Especialista SSOMA, Administrador de obra, maestro de obra, asistentes, topógrafo, etc.
  - Es responsable de planificar, ejecutar y controlar TODOS los trabajos de obra, firmar las hojas de tarea y hojas de pago con datos claros y correctos.
  - Planificar y Controlar el uso del Equipo Mecánico, mediante la firma del parte diario de equipo mecánico de cada Unidad que se encuentre asignado.
  - verificar el control de asistencia del personal de campo, así como la utilización correcta del equipo de protección individual para la realización de los diferentes trabajos, según el caso.
  - Realizar y/o garantizar la realización de Charlas sobre Seguridad en el trabajo de forma diaria y antes de iniciar las labores programadas, a cargo del personal designado para dicho fin.
  - Elaboración y presentación de documentos correspondientes a los informes mensuales (valorizaciones, controles de avance físico – financiero, registro fotográfico del supervisor, copias del cuaderno de obra de supervisión, entre otros).
  - Elaboración de Memoria Descriptiva Valorizada y a los Planos Post-Construcción de la obra presentados por el Residente, remitiéndolos al FSLG debidamente firmado.

Jr. 28 de Julio N° 343- Distrito de Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca.



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



FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mónica del Rosario Cordero  
ASISTENTE SOCIAL Y LEGAL



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

- Tiene la obligación de informar de inmediato al supervisor cualquier desviación del Proyecto o cualquier problema que se presente durante la ejecución de los componentes del Proyecto.
- Elaborar la liquidación técnica y financiera de obra, con el apoyo del administrador de obra.

#### 11. ESPECIALIDAD DEL RESIDENTE.

La Persona Natural contará con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, **como proveedor de bienes y servicios. Vigente.** También es requisito no estar inhabilitado para contratar con el FSLG.

#### 12. ENFOQUE DE RIESGOS

En la residencia de obra 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.

#### 13. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

##### Documentos impresos.

Los informes y/o documentos de gestión serán elaborados y presentados en hoja membretada (logo FSLG); conteniendo los documentos de sustento de la ejecución de la obra (actas, cálculos, croquis, acuerdos, fotografías, etc).

##### Documentos en medios magnéticos.

Para elaboración de los informes de valorización, y otros documentos que la ejecución requiera, el Residente deberá presentar un juego en CD, con toda la información escaneada y en formatos originales.

#### 14. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE:

##### a) Ingeniero Residente de obra.

###### Formación académica:

Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.

###### Experiencia profesional: El profesional propuesto deberá de acreditar:

Experiencia profesional mínima de tres (03) años como: Residencia y/o Supervisión y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o jefe de equipo de Supervisión y/o asistente de supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de inspector, en obras similares al objeto de la convocatoria, plazo que se computa desde la colegiatura.

###### Capacitaciones:

- Diplomado en: Residencia y Supervisión de obras, Ingeniería geotécnica o mecánica de suelos, ingeniería sanitaria, gerencia de proyectos de construcción civil, Diseño construcción Supervisión Conservación y Mantenimiento de Proyectos de Infraestructura Vial, Administración y Control de Obras de Edificación.
- Especialización y/o cursos de: valorización y liquidación de obras, ejecución de obras según la ley de contrataciones y su Reglamento.
- Cursos y/o talleres en seguridad: Excavación y zanjas; identificación de peligros evaluación y control de riesgos, trabajos en espacios confinados.
- Manejo y conocimiento de: Ms Project, ofimática, AutoCAD, S10.

Se considerará obras similares a: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o mantenimiento en; pavimentaciones, losas de concreto, edificaciones, saneamiento, caminos vecinales, puentes, losas deportivas (incluyendo la combinación de estas), canales; que se computarán desde la fecha de la colegiatura.

Jr. 28 de Julio N°343- Distrito de Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca.

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

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milena...  
Asesorista en Contrataciones y Logística

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

Acreditación:

La acreditación de la experiencia se realizará con: i) copia simple de contrato, o ii) copia simple de orden de servicio, o iii) constancia, o iv) certificados, o v) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del postor. La acreditación de la capacitación será con copia simple de documento de capacitación.

EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL, EN PROYECTOS Y/O OBRAS EN GENERAL, ADMINISTRACION PUBLICA Y/O PRIVADA.

El postor debe acreditar UN TIEMPO DE SEIS (06) AÑOS DE ANTIGÜEDAD COMO MINIMO, DE HABER EJERCIDO FUNCIONES COMO INGENIERO Y/O ASISTENTE Y/O FUNCIONARIO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO, relacionado a proyectos y/o obras y/o actividad de desarrollo profesional específico. Esta experiencia se contabiliza desde la fecha de colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del postor en proyectos y/o obras en general, administración pública y/o privada, se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o (ii) constancias y/o certificados de trabajo o (iii) otros documentos que acredite fehacientemente, la experiencia.

**15. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE**

Por parte del organismo contratante; el Área usuaria encargada de todas las coordinaciones lo harán mediante comunicación directa, celular o correos.

En caso el Residente no coordine o no tome en cuenta las recomendaciones planteadas en los plazos establecidos, el Supervisor podrá aplicar las penalidades e informar al FSLG para su ejecución.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS Y LABORES**

El Residente es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la ejecución del proyecto, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del acta de recepción de obra.

**17. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio, será emitida por el Coordinador de Proyectos, del Fondo Social La Granja, el mismo que deberá ser ratificado a través de una resolución suscrita por la Gerencia del FSLG.

**18. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos económicos del Fondo Social La Granja.

**19. SISTEMA DE CONTRATACION**

El servicio de RESIDENTE DE OBRA, a **SUMA ALZADA**.


**20. CONFIDENCIALIDAD**

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

**21. PENALIDADES**

- El FSLG, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio del Supervisor, aplicará la siguiente "Tabla de Penalidades", para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia el valor de la UIT del año que corresponda.

Jr. 28 de Julio N° 343- Distrito de Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca.

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
ING. Mónica del Rosario Tantaleán Díaz  
ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

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

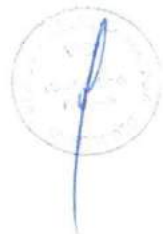


Item	Ocurrencia	Penalidad
01	Ausencia del profesional en la obra, sin justificación y/o comunicación previa al FSLG y/o a la Supervisión por cada ocurrencia.	2K
02	Negativa o inasistencia injustificada a asistir a las reuniones de coordinación y/o trabajo convocadas con el debido plazo, por el FSLG, por cada ocurrencia.	1.5K

K = 1 % 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 Supervisor y/o personal del área usuaria de la entidad (coordinación de proyectos FSLG), 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 via carta simple al residente.
3. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, harán acreedor al residente de lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente.
4. El Residente deberá poner en conocimiento de su personal las penalidades respectivas.



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

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 Ing. M. ...  
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

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

**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>

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
INSTITUCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL  
ASISTENTE SOCIAL DE PROYECTOS

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

**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 PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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 Calle comercio N° 365 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**.

En los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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 del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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

<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.

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 vigencia siguientes:

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

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:**

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mila...  
ASISTENTE DE...

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**DOMICILIO LEGAL DE LA ENTIDAD:** Calle comercio N° 365, 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"

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. [Handwritten Signature]  
ABG. [Handwritten Signature]

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

# ANEXOS

24

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Mg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO JUNIO

  
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 PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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:**

**Quando 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. M. C. ...  
 ASISTENTE TECNICO EN LOGISTICA Y CONTRATACIONES

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 PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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 PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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 Supervisión de Obra: CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Mónica  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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**

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

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
ASISTENTE SOCIAL

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO  
 (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - 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]	
TOTAL OBLIGACIONES		100% <sup>8</sup>

<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.  
<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 Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 Ing. Milton... ASISTENTE TECNICO DE PROYECTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.*

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO COMO RESIDENTE DE OBRA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

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

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

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 Ing. M. ... ..  
 ASISTENTE TECNICO SUPERVISOR

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 PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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] la Consultoría para la Supervisión de Obra: **CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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.

  
 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 -Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
 Especialista en Logística y Contrataciones (s)  
  
 Ing. María C. Cabada  
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS

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



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.

  
-----  
-Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)  
 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. M. C. P. C. Gladys Córdova  
ACUERDO DE LOSES PREPROYECTOS

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

**ANEXO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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 / OJC / 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 correspondiente 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° 2/16-2017/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 transfiriere 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.E. José Gilmer Pérez Zamora**  
 Especialista en Legística y Contrataciones (e)

  
**FONDO SOCIAL LA GRANJA**  
 Abg. Ledy del Rosario Tantealán 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**

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

.....  
 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 P.O. BOX 2022 - QUEROCOTO - CAJAMARCA

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

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS A ENTIDADES TRIBUTARIAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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 (s)

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milena...  
ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

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

ANEXO N° 11

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 031-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de Consultoría como Residente de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO LA GRANJA DEL 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. Milán ...  
ABIGEN ...

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