



Fondo Social **LA GRANJA**

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. KARINA HUARANCA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Lic. JORGE LUIS CASPELLO LLÚNDOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. CHEENOBIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS



Fondo Social
LA GRANJA

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Contratación del Servicio de Consultoría para el levantamiento de
observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto:

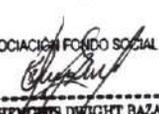
**“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN
DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA
LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO
DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA,
DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.**

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. KARINA HUARANGA MATZO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Lic. JORGE LUIS CASTILLO ILUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. GEORGES DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

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 **CONCEJO 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 obras, siempre que estén comprendidos en el Plan de Inversiones Anual o aprobados mediante acuerdos de Consejo Directivo.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLÚNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. GENESIVS DWIGHT BAZAN ALLALÚA
COORDINADOR DE PROYECTOS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

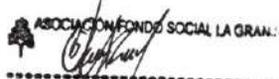
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. GHEMBRIS DWIGHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 996.
- Decreto Supremo N° 082-2008- EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social "La Granja".
- Reglamento de Contrataciones del FSLG (vigente).

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 un día 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 logistica@afslg.org debiendo adjuntar el **Anexo N° 1 Declaración Jurada de Datos del Postor**.

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Instituto de Planeación y
Estrategia
ESF-BO-SOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GHERGIS DWIGHT BAZAN ALLAG
COORDINADOR DE PROYECTOS

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.

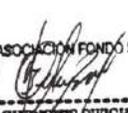
La apertura de sobre se realizará en **ACTO PÚBLICO**, debiendo tenerse en consideración lo siguiente:



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUABANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. CHEONGIS DWIGHT BAZAN ALVARADO
COORDINADOR DE PROYECTOS

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

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

En el supuesto de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, obtiene el mejor orden de prelación por sorteo.

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)
4. Sorteo

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 20 del reglamento.

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

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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 acta de verificación de documentación obligatoria.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se entenderá consentida por la Gerencia General, si transcurrido el plazo de cinco (05) 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.

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 (05) 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.

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 el consentimiento de la liquidación final.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GENEZIS DWIGHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

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 de la AFSLG. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú – BCR.

Importante:

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. PENALIDADES

3.5.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

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

3.5.2 OTRAS PENALIDADES

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando, sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante lo cual se verifica el supuesto a penalizar se deben incluir en la sección específica de las bases.

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

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.7. DISPOSICIONES FINALES

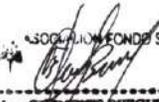
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el Reglamento; así como, por las disposiciones legales vigentes según corresponda.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


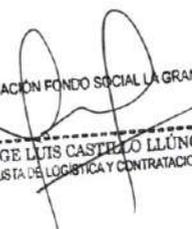
Ing. GHERARDO DWIGHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. JORGE LUIS CASTRO LLÚNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. OTIEMELIS DWIGHT BAZAN ALLAG
COORDINADOR DE PROYECTOS

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
 RUC N° : 20491601788
 Domicilio legal : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota
 Teléfono : 953717363
 Correo electrónico : logistica@afslg.org

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "Creación de los servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad del cercado de Querocoto; Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento Cajamarca"

NOTA: LAS OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SE ADJUNTA COMO ARCHIVO A LAS PRESENTES BASES.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la presente Obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles)	S/. 76,500.00 (Setenta y Seis Mil Quinientos con 00/100 soles)	S/. 99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 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 De acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto, es de **Noventa (90) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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).

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATBO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLÚNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GHIENEMIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 07/07/2022
Registro de participantes ²	: Desde las: 08:30 horas del 08/07/2022 Hasta las 18:30 horas del 17/07/2022
Formulación de consultas y observaciones a las bases (se recibirán vía correo logistica@afslg.org y/o a través de Mesa de Partes. Adicionalmente, remisión del archivo electrónico a la siguiente dirección	: Desde las: 08:30 horas del 08/07/2022 Hasta las 18:30 horas del 10/07/2022 : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota, en el horario ³ de 08:30 horas a 18:00 horas : logistica@afslg.org
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 11/07/2022 -12/07/2022
Integración de bases ⁴	: 13/07/2022
Presentación de ofertas	: 18/07/2022
* En acto público en Salón de Actos del FSLG	: Calle comercio N° 365 – Distrito de Querocoto – Chota - Cajamarca, en el horario de 9:30 horas.
Evaluación y calificación de las ofertas en acto privado	: 19/07/2022 – 20/07/2022.
Otorgamiento de la buena pro	: 21/07/2022
A través de la página web institucional	: www.afslg.org

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del Concurso Público N° 012-2022-FSLG/CS – II Convocatoria, conforme al siguiente detalle:

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL FSLG

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

Concurso Público N° 012-2022-FSLG/CS – Segunda convocatoria

Servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "Creación de los servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad del cercado de Querocoto; Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento Cajamarca".

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

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

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

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria:

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor (**Anexo N° 1**)
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.
- b) Declaración jurada (**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 términos de referencia, según el Capítulo III de la Sección Específica (**Anexo N° 3**).
- d) Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio de consultoría (**Anexo N° 4**)
- e) El precio de la oferta en soles (**Anexo N° 6**)

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados en dos decimales.
- f) Declaración Jurada del Plantel Profesional Clave propuesto para la Ejecución del servicio. (**Anexo N° 7**).
- g) Carta de compromiso del personal que integra el plantel profesional clave con firma legalizada y en original, según lo previsto en el Capítulo III de la sección específica. (**Anexo N° 08**).
- h) Experiencia del Postor en la especialidad (**Anexo N° 9**).
- i) Declaración Jurada de no adeudos a entidades tributarias y que no figura en reporte de centrales de riesgo por la entidad tributaria (**Anexo N° 10**).
- j) Declaración Jurada de anticorrupción y antisoborno. (**Anexo N° 11**).

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:

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

Importante:

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato; así como, durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por la entidad. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo adjuntándolo a los demás documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al 100% el monto total con la conformidad respectiva del servicio de Coordinación de Proyectos, previa conformidad del EXPEDIENTE TÉCNICO por PRODUCE. De acuerdo a la sección específica de las bases capítulo III-Requerimiento.

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

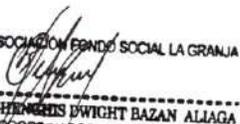
- Carta emitida por el representante Legal de la empresa CONSULTORA.
- Copia del cargo de la presentación del expediente técnico y el levantamiento de observaciones (en caso corresponda)
- Conformidad del estudio.
- Factura
- Copia del contrato y/u orden de servicio para la consultoría de la prestación del servicio.
- Copia del CCI del Consultor del servicio
- Estudio final con informe técnico de aprobación.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

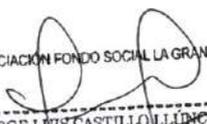
ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. CHIRIQUIS DWIGHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Cte. JORGE LUIS CASTILLO LLÚNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. GHENGHIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA:

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE
PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO
QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO-PROVINCIA DE CHOTA –
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación:

Servicio de consultoría para el LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO-PROVINCIA DE CHOTA -DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Nombre del PIP o inversión : "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO-PROVINCIA DE CHOTA -DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Código del PIP. : **2483219**

2. Ubicación

Departamento : Cajamarca

Provincia : Chota

Distrito : Querocoto

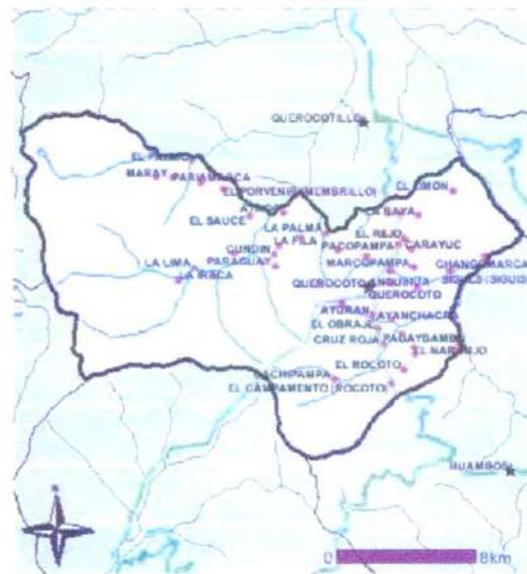
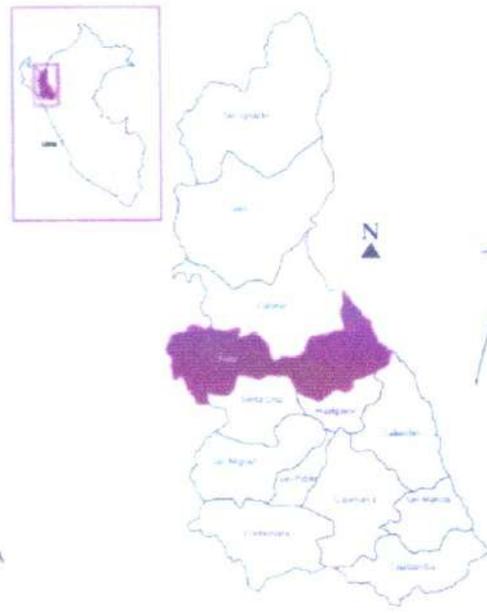
Localidad : Cercado Querocoto

Ubigeo : 604150052

Ubicación geográfica

COORDENADAS UTM DEL CENTROIDE			
Datum: WGS-84 Proyección: UTM - Zona 17			
PUNTO	ALTITUD	ESTE	NORTE
CENTROIDE	2385.00	717471.4644	9296804.6397

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°



3

3



3. *Finalidad Pública.*

Los presentes Términos de Referencia se elaboran en base a la necesidad del LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO-PROVINCIA DE CHOTA –DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", las mismas que fueron realizadas por el Ministerio de la Producción para su aprobación respectiva en dicho Ministerio.

4. *Sistema de Contratación*

SUMA ALZADA

5. *Antecedentes.*

Existencia de un convenio de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio de la Producción y la Municipalidad Distrital de QUEROCOTO, provincia de Chota, Departamento de Cajamarca.

La Municipalidad Distrital de Querocoto es un gobierno local, con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del Distrito, aplicando soluciones eficaces cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su Jurisdicción.

El presente proyecto corresponde a un proyecto de inversión pública, el cual está registrado, aprobado y viable en el Banco de proyectos del Ministerio de Economía y finanzas, el cual ha sido

aprobado y es denominado "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO- PROVINCIA DE CHOTA –DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Querocoto no cuenta con infraestructura de mercado de abastos, actualmente viene funcionando provisionalmente en el local comunal prestado por la comuna de la localidad, sin embargo no cuenta con las adecuadas condiciones para brindar los servicios de comercialización para la localidad, por ello se requiere la creación de un mercado de Abastos de primera necesidad de la localidad de Querocoto, dado los problemas identificados como insalubridad en el almacenamiento de los productos, deficiente control de expendio de los productos de venta, aglomeración en los espacios de expendio y comercio ambulatorio e informal. La municipalidad no cuenta con recursos para su mejoramiento y siendo el Mercado de Querocoto el principal lugar de expendio de productos de primera necesidad, y los espacios de venta no son los suficientemente a esto se suman efectos indirectos como: limitado desarrollo comercial y reducción de la demanda de productos de bienes y servicios, incremento de riesgos y enfermedades de salud en los consumidores, por lo tanto se tiene un bajo desarrollo económico por el mal estado de la infraestructura del Mercado de Abasto



Vista Interior Detalle de Columnas Local Comunal



Vista Interior Detalle Mesa de Trabajo Local Comunal



Vista Servicios Higiénicos Local Comunal

6. *Objetivos de la contratación*

6.1 *objetivo General*

El objetivo de la contratación es establecer los procedimientos técnico administrativo y Legal que servirán de base para la contratación de una Consultoría de Obra que se encargue del Levantamiento de Observaciones al Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO-PROVINCIA DE CHOTA –DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", las mismas que fueron realizadas por el Ministerio de la Producción para su aprobación respectiva en dicho Ministerio.

6.2. *Objetivos específicos*

Los objetivos específicos para la formulación del Expediente Técnico son:

Verificar los estudios básicos del proyecto

Realizar el levantamiento de observaciones hechas por el Ministerio de la producción y adecuar el proyecto a los lineamientos que éste establezca para lograr su aprobación y posteriormente su ejecución de acuerdo a las normativas vigentes

Desarrollar las especialidades de Arquitectura, Estructuras, instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas de acuerdo a la Normativa Vigente y a los lineamientos que establezca el Ministerio de la Producción.

Elaborar los costos unitarios, cronogramas de obra y otros documentos de proyecto.

El consultor será responsable de elaborar los informes y la documentación pertinente para gestionar, conseguir permisos, autorizaciones y licencias en la etapa de elaboración del Expediente que correspondan.

7. *JUSTIFICACIÓN*

La intervención permitirá a la Municipalidad Distrital de Querocoto, crear la infraestructura adecuada para el funcionamiento del mercado de abastos de la Ciudad de Querocoto bajo los parámetros y/o normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (A.070 COMERCIO); y la seguridad alimentaria para la población Beneficiaria (Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercado – R.M. 282-2003SA/DM).

8. *Base Legal*

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Publicado el 30 de noviembre de 2016; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la

Ley 27293, Ley del Sistema Multianual de Inversión Pública, Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341.

- DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF, publicado el 23 de febrero de 2017. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión pública
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432, Decreto Legislativo que Modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE), aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. de fecha 23 de enero de 2019.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía de Metodología para proyectos de Infraestructura Pública según INVIERTE.PE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información pública, D.S.043-2003-PCM.
- Normas, Directivas y demás del sector correspondiente.
- Ley de Contrataciones del estado, Art. 5 inciso a).
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF: que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercado de Abastos, aprobado con Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM
- Norma A.070 Comercio.
- Normas Vigentes para las obras de Infraestructura Comercial
- Normas Técnicas de Control.
- Normatividad Vigente de la Contraloría General de la República.

- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611
- Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley 27446 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo del LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO-PROVINCIA DE CHOTA –DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con código único de Inversiones N° **2483219**. La Municipalidad Distrital de Querocoto proporcionará al Consultor la documentación técnica existente relacionada con la elaboración del estudio y otros documentos disponibles que faciliten los trabajos del Consultor.

El consultor, para la preparación de su propuesta técnica y económica deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la municipalidad Distrital de Querocoto ponga a su disposición, así como aquella información que es de carácter público de acceso general como es el estudio de pre inversión.

A continuación, se describen los alcances del servicio para la elaboración del Expediente Técnico.

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico.

El Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Entidad ponga a su disposición, así como las observaciones realizadas por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (en sus diferentes áreas y dependencias), quien pondrá a su disposición dicho antecedentes y otros documentos que puedan consultar o en otros organismos públicos y privados que puedan ser aplicables los estudios de elaboración, así como los resultados de la visita a la zona de inversión pública.

El Consultor, en forma directa o a través de la municipalidad Distrital de Querocoto podrá solicitar a las entidades involucradas y los representantes de los beneficiarios, que se le entregue información referida al proyecto con que cuenten.

La entidad entregará al CONSULTOR la siguiente información al momento de dar inicio a la formulación:

- Copia de Términos de Referencia
- Copia del Estudio de Pre inversión
- Copia de Expediente Técnico Existente

- Copia de Observaciones Formuladas por el Ministerio de la producción
- Documentos sobre la disponibilidad del terreno

EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos requeridos para la formulación del estudio como personal, equipos, herramientas, Honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, entre otros, durante la elaboración de dicho expediente, así como en la etapa de levantamiento de observaciones, siendo responsable de ellos y lo que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación.

Todo el equipo técnico de profesionales propuestos por el Consultor, contarán con las calificaciones profesionales según la especialidad que desarrollen.

El Consultor es responsable de todos los trabajos que desarrolle en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

10. ALCANCE DEL ESTUDIO

De acuerdo al Expediente Técnico existente y PIP viable, el alcance es el siguiente:

Construcción de Área comercial, estará compuesta por cuatro zonas descritas a continuación:

✓ **Zona Seca** (07 puestos para venta de ropa, 04 puestos para venta de zapatos, 01 puestos para venta de mercerías, 01 puestos para venta de locerías y 09 tiendas para venta de abarrotes), incluye pasadizos.

Área: 648.4m²

✓ **Zona húmeda** (06 puestos para venta de carnes rojas, 06 puestos para venta de pollo y 05 puestos para venta de productos hidrobiológicos), incluye pasadizos

Área: 307.9m²

✓ **Zona semi húmeda** (20 puestos para venta de frutas, verduras y tubérculos) incluye pasadizos

Área: 485.9m²

✓ **Patio de comidas** (08 puestos para comidas, juguerías y patio de comidas), incluye pasadizos.

Área: 485.9m²

✓ **01 Servicio Higiénico por cada planta**

Área total: 125.28m² (41.76m² por planta) – diferenciando servicios para empleados y clientes.

Construcción de área de Servicio, consta de los siguientes ambientes

✓ Área de carga y descarga (114.54m²), ingreso independiente, oficina de control de calidad (13.02m²), frigorífico (7.56m²), almacén (8.55m²), servicios higiénicos para empleados 5.85m², cuarto para depósito de basura por cada planta (14.71m² por cada planta).

Área total: 193.65m²

Construcción de área administrativa, consta de los siguientes ambientes

✓ Oficina de administración, tópicos, vigilancia y almacén

Área: 105.20m²

Construcción área de ferias artesanales

- ✓ Plataformas con techo ligero

Área: 206.68m²

Construcción área complementaria

Áreas de acceso peatonal, circulaciones horizontales, escaleras y rampas, áreas verdes (171m²),
14 plazas de estacionamiento (426.76m²).

Las áreas y cantidad de puestos están sujetas a cambio y/o replanteo de acuerdo a lo estipulado por PRODUCE.

11. ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CARATULA: Debe contener Nombre del Proyecto, Código único de Inversiones, ubicación, nombre de la entidad, nombre del Consultor

ÍNDICE GENERAL

EXPEDIENTE TÉCNICO

1. RESUMEN EJECUTIVO

2. ESTUDIOS PRELIMINARES

- 2.1 DIMENSIONAMIENTO
- 2.2 ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA
- 2.3 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- 2.4 ESTUDIO DE IMPACTO VIAL
- 2.5 INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR

3. ARQUITECTURA

3.1 ARQUITECTURA

- 3.1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
- 3.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA
- 3.1.3 METRADOS DE ARQUITECTURA
- 3.1.4 PLANOS DE ARQUITECTURA

3.2 EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- 3.2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.2.2 ESPECIFICACIONES DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.2.3 METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.2.4 PLANOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

3.3 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

3.3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

3.3.2 ESPECIFICACIONES DE MOBILIARIO

3.3.3 METRADOS DE MOBILIARIO

3.3.4 PLANOS DE MOBILIARIO

3.3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO

3.3.6 METRADOS DE EQUIPAMIENTO

3.3.7 PLANOS DE EQUIPAMIENTO

4. ESTRUCTURAS

4.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS

4.2 MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESTRUCTURAS

4.4 METRADOS DE ESTRUCTURAS

4.5 PLANOS DE ESTRUCTURAS

5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

5.1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN (REDES INTERNAS)

5.1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA DE REDES INTERNAS EN BAJA TENSIÓN

5.1.3 MEMORIA DE CÁLCULO DE REDES INTERNAS EN BAJA TENSIÓN

5.1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REDES INTERNAS EN BAJA TENSIÓN

5.1.5 METRADOS DE REDES INTERNAS EN BAJA TENSIÓN

5.1.6 PLANOS DE INSTALACIONES INTERNAS EN BAJA TENSIÓN

5.2 INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE MEDIA TENSIÓN (REDES EXTERNAS)

5.2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE REDES EXTERNAS EN MEDIA TENSIÓN

5.2.2 MEMORIA DE CÁLCULO DE REDES EXTERNAS EN MEDIA TENSIÓN

5.2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REDES EXTERNAS EN MEDIA TENSIÓN

5.2.4 METRADOS DE REDES ELÉCTRICAS EN MEDIA TENSIÓN

5.2.5 PLANOS DE INSTALACIONES INTERNAS EN MEDIA TENSIÓN

6. INSTALACIONES MECÁNICAS

6.1 MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES MECÁNICAS

6.2 MEMORIA DE CÁLCULO INSTALACIONES MECÁNICAS

6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSTALACIONES MECÁNICAS

6.4 METRADOS INSTALACIONES MECÁNICAS

6.5 PLANOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS

7. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

7.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE COMUNICACIONES

7.2 MEMORIA DE CÁLCULO DE COMUNICACIONES

7.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE COMUNICACIONES

7.4 METRADOS DE COMUNICACIONES

7.5 PLANOS DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

8. INSTALACIONES SANITARIAS

8.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS

8.1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE AGUA, DESAGÜE Y DRENAJE PLUVIAL

8.1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA DE AGUA CONTRA INCENDIO

8.2 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS

8.2.1 MEMORIA DE CÁLCULO DE AGUA, DESAGÜE Y DRENAJE PLUVIAL

8.2.2 MEMORIA DE CÁLCULO DE AGUA CONTRA INCENDIO

8.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSTALACIONES SANITARIAS

8.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE AGUA, DESAGÜE Y DRENAJE PLUVIAL

8.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE AGUA CONTRA INCENDIO

8.4 METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

8.4.1 METRADOS DE AGUA, DESAGÜE Y DRENAJE PLUVIAL

8.4.2 METRADOS DE AGUA CONTRA INCENDIOS

8.5 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

8.5.1 PLANOS DE AGUA, DESAGÜE Y DRENAJE PLUVIAL

8.5.2 PLANOS DE AGUA CONTRA INCENDIOS

9. PLANES COMPLEMENTARIOS

9.1 PLAN DE DEMOLICIÓN

9.2 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

9.3 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

9.4 PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

9.5 PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

9.6 PAISAJISMO

9.6.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE PAISAJISMO

9.6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PAISAJISMO

9.6.3 METRADOS DE PAISAJISMO

9.6.4 PLANOS DE PAISAJISMO

10. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

10.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

10.2 PRESUPUESTO

10.2.1 HOJA RESUMEN DE PRESUPUESTO

10.2.2 PRESUPUESTO CONSOLIDADO

10.2.3 PRESUPUESTO DESAGREGADO DEL COSTO DIRECTO DE EJECUCIÓN DE OBRA POR ESPECIALIDADES

A. PRESUPUESTO DE ESTRUCTURAS

B. PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA

C. PRESUPUESTO DE INSTALACIONES SANITARIAS

D. PRESUPUESTO DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

10.2.4 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE PARTIDAS Y SUBPARTIDAS POR ESPECIALIDADES

10.2.5 RELACIÓN DE INSUMOS POR ESPECIALIDADES

10.2.6 FÓRMULAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDADES

10.2.7 EQUIPO MÍNIMO

10.2.8 GASTOS GENERALES DE EJECUCIÓN DE OBRA

10.2.9 PRESUPUESTO DE MOBILIARIO

10.2.10 PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO

10.2.11 DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

10.2.12 DESAGREGADO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

10.2.13 DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTIÓN DE OBRA

10.3 PROGRAMACIÓN

10.3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

10.3.2 CRONOGRAMA GANTT

10.3.3 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA

10.3.4 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.3.5 DIAGRAMA PERT-CPM

10.4 COTIZACIONES

11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

11.1 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO ANTE DESASTRES

11.2 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

11.3 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANOS

11.4 FACTIBILIDADES DE SERVICIO

11.4.1 FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE

11.4.2 FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE MEDIA TENSIÓN

12. ANEXOS

12.1 ACTAS DE COMPROMISO

12.1 PANEL FOTOGRÁFICO DEL MERCADO ACTUAL

El expediente una vez aprobado, será presentado en 02 originales más 01 copia con una CD de toda la información digital.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

a) Documentos escritos, en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

b) Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

La Planilla General de Metrados de las 04 especialidades y del Mobiliario, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes. (ver Anexo N°02).

Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

- Metrados (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).

c) El presupuesto debe ser presentado en Software S10 impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas y debe incluir:

- Cuadros Resúmenes (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Presupuestos (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Desagregado de Gastos Generales (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Análisis de Precios Unitarios (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Relación de Insumos (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto) Cronograma de ejecución de obra (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Cronograma valorizado de avance de obra (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Cotizaciones (de acuerdo al Anexo N°02, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

d) Planos de obra

- Los planos del Expediente Técnico serán presentados en papel bond lámina formato A1, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad. Estarán dentro de micas en un archivador de pasta rígida, ordenado de acuerdo al índice
- CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma de los profesionales responsables, y en archivo fuente (AutoCAD) y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en CD-ROM

13. REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

13.1 REVISIÓN

Luego de la suscripción del contrato, la Municipalidad distrital de Querocoto a Través de la SIGIDUR, se encargará de la administración, monitoreo y supervisión del estudio verificando el cumplimiento de las obligaciones por parte del Consultor, a su vez remitirá dicha información del Ministerio de la Producción.

13.2 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones al Expediente Técnico, se le otorgará al consultor un plazo prudencial para su levantamiento en función a la complejidad, dicho plazo no puede ser mayor a 15 días calendarios.

13.3 APROBACIÓN

Si el expediente Técnico no presenta observaciones o ha cumplido con la subsanación de las mismas, de acuerdo a la Revisión del Ministerio de la Producción, se visarán en todo su contenido y se remitirá a los órganos pertinentes para su aprobación bajo acto resolutivo.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del servicio es de 90 días calendarios. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico, no incluye los plazos de revisión y levantamiento de observaciones respectivos.

15. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago del monto total cuando se tenga la conformidad al 100% por parte de PRODUCE al expediente técnico.

ESTRUCTURA DE COSTOS					
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DE CERCADO QUEROCOTO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"					
Item	Descripción	Und	Cantidad	P.U.	Parcial S/.
1	RECURSOS HUMANOS				
1.01	Jefe de Proyecto	mes	3	5500.00	16500.00
1.02	Arquitecto	mes	3	4800.00	14400.00
1.03	Ingeniero Civil - especialista en Estructuras	mes	2.5	4500.00	11250.00
1.04	Ingeniero Mecánico Electricista	mes	2	3500.00	7000.00
1.05	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	mes	2	3500.00	7000.00
1.06	Ingeniero especialista en Costos y presupuestos	mes	2	3500.00	7000.00
2	ESTUDIOS BÁSICOS				
2.01	Estudios de Topografía	Gib	1	1500.00	1500.00
2.02	Estudios de Mecánica de Suelos	und	2	1000.00	2000.00
3	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				
3.01	Estudio de Impacto Vial	Und	1	1500.00	1500.00
4	OTROS GASTOS				
4.01	Impresión de Expediente Técnico y Planos	Gib	1	1500.00	1500.00
Costo Directo					69650.00
Gastos Generales (5.51%)					3835.19
Utilidad (4%)					2786.00
Sub Total					76271.19
IGV (18%)					13728.81
COSTO TOTAL DE ESTUDIO DEFINITIVO					90,000.00

Nota:

La documentación mínima alcanzada por el CONSULTOR, por mesa de partes, para efectos del pago será el siguiente:

- a. Carta emitida por el representante legal del CONSULTOR
- b. Copia del Cargo de presentación del expediente técnico y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda)
- c. Conformidad del Estudio
- d. Factura o Recibo por Honorarios
- e. Presentará el estudio final con informe técnico de aprobación.

16. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

16.1 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

REQUISITO: El consultor debe contar con inscripción vigente de RNP y con la especialidad en "Consultoría de obras en edificaciones y afines" y ostente la CATEGORÍA "B" o superior.

Deberá acreditar la siguiente experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado de dos veces (02) el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra o supervisión de obra en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la emisión de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Definición de servicios de consultoría similares: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, ampliación y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, proyectos de infraestructura productiva y/o mercado de abasto y/o centros educativos y/o estadios y/o Locales comunales.

16.2 EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO

Dada la complejidad del proyecto, el postor deberá cumplir con el equipo mínimo establecido líneas abajo, siendo causal de desclasificación del postor si este no sustenta o acredita algunos de los equipos, los mismos que deben estar operativos:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, en los cuales se especifique las características.

01 Laptop de Escritorio i7

01 impresora

01 Ploter A-1

01 Estación Total

01 Camioneta

16.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de dos (2)

El porcentaje mínimo de participación es de 30%

16.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

a) Jefe de proyecto

Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en la elaboración o evaluación o supervisión de estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes a Construcción, mejoramiento, reconstrucción, remodelación, creación, ampliación y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, proyectos de infraestructura productiva y/o servicios de comercialización y/o mercado de abasto y/o centros educativos y/o estadios y/o Locales comunales.

b) Profesional especialista en Arquitectura

Experiencia mínima de ocho (08) años en la elaboración o evaluación o supervisión de servicios de arquitectura en general en estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes a servicios de comercialización o a edificaciones en general.

c) Profesional especialista Estructuras

Experiencia mínima de seis (06) años en la elaboración o evaluación o supervisión o servicios especializados en estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes a proyectos de infraestructura productiva y/o mercado de abasto y/o obras en general.

d) Profesional especialista en Instalaciones Eléctricas

Experiencia mínima de un (01) año en la elaboración o formulación o supervisión o asistencia técnica de estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos en obras de servicios de comercialización o estudios definitivos de obras en general.

e) Profesional especialista en Instalaciones Mecánicas

Experiencia mínima de un (01) año en la elaboración o evaluación o supervisión de estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes o servicios especializados en ingeniería mecánica en obras de servicios de comercialización o de obras en general.

f) Profesional especialista en Instalaciones Sanitarias

Experiencia mínima de seis (06) años como especialista sanitario en la elaboración de estudios y proyectos de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos de obras servicios de comercialización o de infraestructura de edificaciones o educativas.

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

17.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista 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 133 del Reglamento de la ley de contrataciones de estado (Ley 30225)

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

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 debió ejecutarse.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad de mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso Culmine la relación contractual por que la entidad no haya aprobado la sustitución del personal ofertado por no cumplir con las calificaciones del personal de reemplazo.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido (también se consideran otros medios virtuales)	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4	Incumplimiento de las subsanaciones de observaciones fuera de plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5	No usó equipo de campo (Vehículo, medio de comunicación, estación total, etc) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

18. RESPONSABILIDADES

20.1 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Se entregarán formatos y logos para la presentación del Expediente Técnico, según la forma de presentación descrita; así como la carta de presentación que certifique a cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del proyecto que participa en la elaboración del expediente técnico. De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida AL CONSULTOR dentro de los 5 (cinco) días hábiles a partir de la autorización. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo en la presentación del expediente técnico.

Es responsabilidad de LA ENTIDAD (Municipalidad Distrital de Querocoto) brindar la asistencia técnica a la solicitud del CONSULTOR. La asistencia técnica solicitada, no se realizará durante los tiempos de evaluación del Expediente Técnico; si asesorías correspondiendo aquellos tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones. Las asesorías técnicas no constituyen condicionales para la presentación ni para el sustento de ampliación de plazo.

20.2 RESPONSABILIDADES DE CONSULTOR

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general de la calidad de los servicios que preste, así de la idoneidad del personal a su cargo, el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del expediente técnico, lo cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas ingeniería y arquitectura) y las que aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que deriven del contrato afin al presente y de los establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la entidad.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar todas las observaciones planteadas.

De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su equipo técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el estudio sin que conlleven a un pago adicional, el cual será

asumido por el CONSULTOR.

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por la entidad, deberán ser devueltas, en las mismas condiciones en las que fue canalizado.

a) Obligaciones Adicionales

El consultor asumirá su responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para elaborar el expediente técnico.

El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad y que fueran planteadas por los postores y contratista de obra (en el proceso de licitación, ejecución y liquidación de obra).

En atención a la responsabilidad del consultor por estudio que desarrolla el expediente técnico, por lo que en caso de ser requerido para realizar cualquier aclaración o corrección no podrá negar su participación.

Los términos de referencia describen de manera general el enlace de las actividades propias del estudio, que, sin embargo, no deben ser consideradas como limitativas. El consultor las podrá ampliar o mejorar.

El consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función. El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de la ejecución del servicio, así como el plazo de levantamiento de observaciones.

b) Foliación de documentos

El expediente técnico deberá ser presentado debidamente foliado en todas sus páginas, incluido los separadores. Para ello la numeración deberá iniciarla desde la última hoja del último tomo de tal manera que la primera hoja tenga el número total de folios del expediente técnico.

c) Forma de presentación

La presentación será en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador considerará una caratula en la parte frontal y en lomo para una fácil identificación.

d) Contenido máximo de archivadores

El contenido máximo de cada archivador será de 250 folios, salvo cuando el límite obligará a dividir los escritos en documentos que por su naturaleza no pueden ser presentados en todos diferentes, en cuyo caso se deberá mantener la unidad.

19. SEGUROS

EL CONSULTOR será responsable del Seguro de accedente para su equipo técnico y personal que realice las visitas a campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el CONSULTOR y su equipo de profesionales.

20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR y obtenidos por éste durante

la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

21. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo el área técnica competente la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de infraestructura. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Expediente Técnico, podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública y la base legal de los términos de referencia. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder. Asimismo, se supervisará la formulación del expediente técnico, mediante la solicitud de avances y convocatorias de los integrantes y/o del Equipo Técnico del Proyecto, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

El Jefe de Proyecto del CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la Entidad a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de las entregables del CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

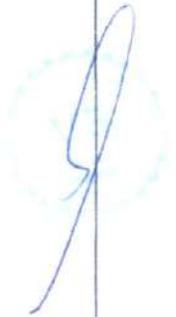
La resolución de contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado (artículo 36) y su Reglamento (artículo 164°).

23. NOTIFICACIONES

Para los fines del respectivo contrato, cuando EL CONSULTOR/Representante Legal no cumpla con presentarse en el área técnica a recabar el informe de evaluación en la fecha señalada en el plan de trabajo y los Plazos de Presentación, constituirán formas válidas de comunicación de La Entidad al CONSULTOR, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como son: fax seo correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por EL CONSULTOR en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.

En este caso, para el cómputo de los plazos y desarrollo del Estudio, será válida la comunicación electrónica que remita la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos al CONSULTOR, a la dirección de correo electrónico que éste último haya indicado y/o habilitado para tal fin.

Es de responsabilidad del CONSULTOR mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignados en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica; asimismo, de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del Contrato o de dirección electrónica, sólo será posible ante La Entidad si ha sido puesto en conocimiento de La misma en forma indubitable



24. GARANTÍAS

Aplica lo dispuesto en el artículo 33' de la Ley de Contrataciones del Estado, así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA no será inferior a tres (03) años desde la fecha de aprobación del Informe Final. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad Sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado), EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por la ENTIDAD.

26. ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

El consultor será el responsable de elaborar e implementar un plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, incluyendo a todo el personal que participará en el proceso de elaboración del expediente técnico. Así mismo el consultor durante el proceso de elaboración del expediente técnico, deberá coordinar las medidas de vigilancia, prevención y control de Covid-19 a adoptar, con la entidad contratante

27. ANEXOS: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS.

Sin perjuicio de lo siguiente, el expediente técnico está sujeto a todos los cambios necesarios estipulados por el Ministerio de Producción quien a través de PRODUCE se encarga de dar conformidad a los lineamientos y especificaciones contenidas en el expediente de tal forma que se adecue a sus exigencias técnicas.

ANEXO 01: ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

El estudio de topográfico se desarrolla teniendo en cuenta lo siguiente:

LEVANTAMIENTO ALTIMÉTRICO

La cota de los puntos de control será calculada en base al valor de una Bench Mark (BM) de la red geodésica vertical oficial del Instituto Geográfico Nacional (IGN)

- Los puntos de control se ubicarán de preferencia en lugares elevados y despejados y que permitan una visualización entre sí, de tal manera que sirvan para el inicio de los trabajos topográficos.
- Se definen poligonales de apoyo, que serán niveladas con un nivel electrónico, en base a la cota determinada de los BM. Dicho nivel debe contar como mínimo con una precisión de ± 1
- Los vértices de la poligonal de apoyo, que serán monumenticos mediante hitos de concreto, pintados de color amarillo anotando su código y colocándole una varilla de fierro de 1/2" en el centro, indicando sus coordenadas de orientación, nivel referencial de inicio, estaciones de replanteo con coordenadas de orientación,

niveles respectivos y distancias entre vértices.

- Para la obtención de la altimetría del terreno, se empleará equipo de estación total, con el cual se tomarán puntos en campo que permitan interpolar curvas de nivel a una equidistancia entre curvas de 0.50 metros, diferenciando las curvas maestras de las intermedias por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas.
- El informe a presentar, debe adjuntar el cálculo de nivelación geométrica de los puntos de control y de la poligonal de apoyo, adjuntándose también la ficha técnica BM.

LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO

- Las poligonales deben ser compensadas y cerradas, que minimicen los errores de cierre angular y altimétrico.
- El levantamiento planimétrico se desarrolla con equipo de estación total con precisión y calibración vigente. Este equipo debe contar como mínimo con una precisión de ± 2 mm. Se deberá adjuntar certificado de calibración del equipo, con una antigüedad no mayor a 6 meses.
- Levantamiento topográfico a detalle para la obtención de elementos físicos existentes; deberá reflejar los accidentes de terreno, así como los elementos y construcciones que se encuentren ubicados en el sector inmediato, indicando, además, los desniveles existentes. El levantamiento topográfico debe incluir las cajas de agua, cajas de registre de desagüe, buzones eléctricos, vías colindantes y aledaños, canales o acequias, cercos, muros, torres, postes, edificaciones, etc. Asimismo, el levantamiento topográfico debe indicar cualquier interferencia existente en el terreno que no pueda permitir instalar adecuadamente las redes sanitarias, eléctricas o comunicaciones.
- Levantamiento topográfico de los terrenos o construcciones vecinas, se debe indicar con precisión las curvas de nivel y niveles de los terrenos colindantes como mínimo y metros más allá de los linderos existentes y en el caso de calles a todo su ancho. Toda información pertinente, se consignará en un informe incluyendo la memoria descriptiva de los trapajos realizados y las conclusiones y recomendaciones necesarias.

CONTENIDO DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

El estudio topográfico contendrá los siguientes aspectos:

- Índice
- Objetivos y alcances
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área de terreno de las zonas de riego (en caso lo amerite)
- Ubicación, descripción y verificación de inexistencia de zonas de riego adyacentes (si lo hubiera)
- Descripción de las zonas de riego (en caso de infraestructura existente)
- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, algunos ángulos internos y resumen de las áreas del terreno.

- Metodología — memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado)
- Levantamiento topográfico: trabajos de campo (puntos y datos tomados) y trabajos de gabinete
- Fotos de BM con coordenadas UTM
- Datum Oficial WGS84 y el sistema de coordenadas UTM y la zona donde se encuentre levantado el predio. Plano topográfico.
- Orientación del norte magnético coincidiendo con la que se consigne en el plano de ubicación.
- Anexos: Descripción de la cota fija (BM), dado por el ION, BMs auxiliares, libreta de nivelación (copia), etc.
- Memoria descriptiva incluyendo registro topográfico
- Resultado del estudio topográfico.
- conclusiones
- Recomendaciones
- Panel fotográfico

Contenido de planos:

- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, algunos ángulos internos y área del terreno.
- indicación de las coordenadas geográficas UTM
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones
- En aquellos terrenos con una pendiente promedio mayor o igual al 5%, contemplar curvas de nivel trazadas entre 0.20 m, hasta 1.00 m, de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado y éstas deben proyectarse incluso hasta las calles adyacentes.
- Ubicación y replanteo de c/u de las construcciones existentes, si las hubiera.
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones de cada 5 m. como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Ubicación y levantamientos de elementos componentes de la topografía.
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Área del terreno y área construida existente.
- Verificación de existencia de redes públicas eléctricas y de telefonía y acometidas.
- Ubicación, descripción y verificación de existencia de redes electivas y sistema eléctrico utilizado.
- Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente).
- Determinación de la antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente).
- Ubicación, descripción y conexiones domiciliarias de agua y desagüe (se debe indicar en el plano a que distancia del mercado se encuentra).
- Descripción de las estructuras de almacenamiento de agua pública (captación,

- manantial, pozo: etc.), la cual abastecerá al mercado,
- Verificación de existencia de redes públicas de agua y desagüe.
 - Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas, etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del mercado sin afectar a terceros (flujo de aguas pluviales).

ANEXO 02: GEOTÉCNICO Y DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio geotécnico y de mecánica de suelos contendrá los siguientes aspectos

- Objetivos y alcances
- Normatividad
- Aspectos generales
- Ubicación y descripción del área de estudio.
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona.
- Geología y sismicidad del área de estudio
- Geodinámica.
- Sismicidad
- Investigaciones de campo
- Cálculo de número de calicatas
- Cálculo de profundidad de calicatas.
- Plano de ubicación de calicatas
- Cimentaciones de la estructura a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- Ensayos de laboratorio — resultados de los ensayos in situ y de laboratorio.
- Perfiles estratigráficos
- Análisis de la cimentación
- Profundidad de cimentación.
- Tipo de cimentación.
- Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
- Cálculo de asentamientos.
- Agresión al suelo de cimentación
- Determinación de aguas subterráneas y altura de nivel freático.
- Informe de estudio de Mecánica de suelos.
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Panel Fotográfico

ANEXO 03: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- Se deberá presentar el estudio completo con su categorización y/o certificación ambiental.
- Los estudios deberán ser documentados mediante un informe que contendrá como

mínimo lo siguiente:

- Resumen ejecutivo
- Categorización
- Descripción del proyecto
- Datos generales del proyecto
- Características del proyecto
- Infraestructura de servicios
- Vías de acceso
- Materias primas e Insumos.
- Procesos
- Productos elaborados
- Servicios
- Personal
- Efluentes y/o residuos líquidos.
- Residuos sólidos
- Manejo de sustancias peligrosas
- Emisiones atmosféricas
- Generaciones de ruido
- Identificación y evaluación de los impactos ambientales
- Plan de manejo ambiental
- Descripción de los posibles Impactos ambientales:
- Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales
- Plan de seguimiento y control,
- Plan de contingencias
- Plan de cierre y abandono.
- Cronograma de ejecución (durante el periodo de ejecución de la obra).
- Presupuesto del estudio de impacto ambiental
- Especificaciones técnicas
- Planos
- Conclusiones
- Recomendaciones

ANEXO 04: ESTUDIO DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

Se deberá realizar de acuerdo al Manual Básico para la Estimación de Riesgo" aprobado mediante la Resolución de Jefatura N° 317-2006-INDECI; en el cual deberá como mínimo lo siguiente:

- Introducción
- Objetivo
- Situación actual
- Ubicación geográfica
- Descripción física de la zona

- Características generales del área
- Antecedentes
- Identificación de peligros
- Peligros naturales y tecnológicos
- Descripción de peligros
- Elaboración de mapa de peligros
- Análisis de vulnerabilidad
- Vulnerabilidad natural y ecológica.
- Vulnerabilidad física
- Vulnerabilidad económica
- Vulnerabilidad social
- Vulnerabilidad educativa
- Vulnerabilidad cultural e ideológica
- Vulnerabilidad política e institucional
- Vulnerabilidad científica y técnica
- Cálculo de riesgo
- Determinación de los niveles de riesgo
- Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad
- Identificación de las áreas de seguridad
- Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Plano de ubicación y accesibilidad
- Panel fotográfico
- Otros estudios realizados a la zona

ANEXO 05: ARQUITECTURA DEL PROYECTO

La arquitectura del proyecto contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades.
- Objetivos del estudio.
- Normatividad
- Ubicación y descripción del área de estudio.
- Acceso al área de estudio.
- Condición climática y altitud de la zona.
- Concepción arquitectónica del proyecto. Sustento conceptual y/o toma de partido de la propuesta arquitectónica que sustente las decisiones proyectuales propuestas.
- Diseño.
- Planteamiento general del proyecto indicando la Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes. Descripción del planteamiento arquitectónico y

- o volumétrico: Circulaciones, Enumeración de ambientes y Áreas por ambientes.
- o Desarrollo arquitectónico del proyecto, Planos de planteamiento general por niveles.
- o Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico, Incluye descripción de acabados de piso, paredes y cielo raso y carpinterías.
- o 1 Definición de Equipamiento y mobiliario, Fijo a construirse y móvil a instalarse.
- o Criterios de diseño utilizados.
- o Altura y niveles de proyecto.
- o Circulaciones.
- o Evaluación, señalética y seguridad.
- o Diseño de señalética de ubicación, localización y recorridos.
- o Conclusiones y Recomendaciones.
- o Vistas en 3D del proyecto definitivo.

ANEXO 06: ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS

Establecer las características de todos los elementos estructurales de la edificación como es el caso de vigas, columnas, zapatas, vigas de cimentación, coberturas, losas aligeradas y otros.

El estudio debe realizarse en base a los datos proporcionados por los estudios realizados, debidamente sustentados o el dimensionamiento de las estructuras propuestas, siguiendo los parámetros de las normas para el diseño, para los elementos estructurales del edificio.

La concepción estructural, deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la Norma E.030.

Para el diseño de los elementos estructurales del edificio, se tomará en consideración la naturaleza del área de cimentación (suelos, roca fracturada, roca fija, etc.) secciones, perfiles, niveles, determinando su trazado y elevación. Cada elemento estructural debe ser diseñado con indicación de su cota y dimensión, preparando sus planos de detalle tanto en sección transversal, longitudinal y de su cota y dimensión, preparando sus planos de detalle tanto en sección transversal, longitudinal y planta. Las otras soluciones que se propagan también deben contar con el estudio correspondiente.

Los cálculos se efectuarán en sistema computarizado, cuya memoria de cálculo se adjuntará al estudio. El análisis y diseño de estructuras del proyecto contendrá los siguientes aspectos:

- o Generalidades.
- o Objetivos del estudio.
- o Normatividad.
- o Ubicación y descripción del área de estudio.
- o Acceso al área de estudio.
- o Condición climática y altitud de la zona.
- o Diseño.
- o Normas de diseño.
- o Características de las edificaciones.
- o Características de materiales a emplearse.
- o Metrado de cargas.
- o Modelo de análisis

- Memoria de cálculo
- Análisis estático
- Análisis dinámico
- Resultado de análisis
- Selección de máximos esfuerzos,
- Diseño de elementos estructurales
- Planta de la estructura.
- Cimentación.
- Vigas.
- Columnas.
- Placas,
- Losas.
- Otros sistemas estructurales,
- Conclusiones.
- Recomendaciones

ANEXO 07: INSTALACIONES SANITARIAS

Deberá describir y sustentar la solución del abastecimiento de agua potable y la solución del sistema de desagüe y de las aguas pluviales.

Plano de planta de las instalaciones sanitarias

En las plantas se deberán resaltar plenamente los elementos del diseño: redes, puntos, aparatos, accesorios (válvulas), equipos de bombeo, sentidos de las subidas y bajadas, identificándose de estos con la respectiva descripción, símbolos o claves.

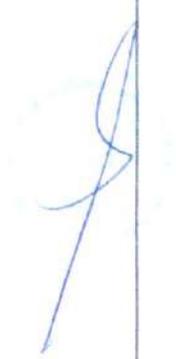
Deberá presentarse a escala mayor el diseño de instalaciones de los otros elementos como cisterna, tanque elevado, tanque séptico, pozo de percolación, pantallas de captación de aguas, reservorios, filtros dinámicos.

Se colocará una leyenda indicando las especificaciones técnicas principios y necesarias de los materiales, accesorios y demás elementos del proyecto, así como la descripción de las claves utilizadas.

Las plantas de instalaciones sanitarias deberán ser concordantes con la planta de arquitectura, conservando la misma nomenclatura por los ejes, ambientes, niveles, ubicación de aparatos sanitarios y ciernas elementos.

El estudio de Instalaciones sanitarias contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades
- Objetos de estudio
- Ubicación y descripción del área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona
- Diseño
- Cálculo de la demanda de agua
- Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
- Cálculo del número de aparatos sanitarios
- Cálculo y diseño de las redes de desagüe



- Diseño integral del sistema de agua potable
- Memoria del estudio de instalaciones sanitarias
- Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Especificaciones técnicas
- Planos
- Planos de planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial
- Planos de redes interiores de agua y desalme
- Planos de redes exteriores de agua y desagüe y Planos de detalles
- Conclusiones
- Recomendaciones

ANEXO 08: INSTALACIONES ELÉCTRICAS

En el diseño del proyecto se debe considerar el Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 vigente, así como las modificaciones realizadas al Código Nacional de Electricidad según Resoluciones Ministeriales y las Normas Vigentes del Ministerio de Energía y Minas; así como también debe tomarse en cuenta El Reglamento Nacional de Edificaciones, Por ejemplo, en la RM175-2008 MEM/DM se establece la obligatoriedad del uso de conductores al fuego con baja emisión de humo, libres de halógenos y ácidos corrosivos en lugares de afluencia pública.

Para el caso de proyectos de línea, Redes Primarias y Redes Secundarias, el proyectista debe considerar los Lineamientos del Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 vigente, así como la DGE vigentes y de ser el caso las normas DGE de Electrificación Rural, así como las recomendaciones de la Empresa Concesionaria.

En el caso de Línea, Redes Primarias y Redes Secundarias, y/o sistemas de utilización en Media Tensión el Proyectista debe presentar un estudio completo de Media Tensión, debidamente aprobado por la Empresa Concesionaria.

En el caso de Instalaciones interiores, considerar.

NORMA TÉCNICA EM.010

INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES

Artículo 5°. - COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERIOR

Para los efectos de la presente norma se considera que un proyecto de instalación eléctrica interior consta de lo siguiente:

- Memoria descriptiva
- Factibilidad y punto de Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos

- Certificado de Habilitación de Proyectos

Memoria descriptiva:

Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.

Memoria de cálculo:

Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementando con las respectivas hojas de cálculo. Particularmente, cálculo de la potencia instalada, máxima demanda, cálculo del calibre del alimentador principal y alimentadores secundarios y circuitos especiales, selección de equipos de protección (interruptores termomagnéticos), cálculo de puesta a tierra según resistividad del terreno, cálculo de iluminación

Especificaciones técnicas:

Descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; así como los métodos constructivos a seguirse. Particularmente se recomienda, considerar cables libres de halógenos, interruptores diferenciales, equipos de fluorescentes con balastes electrónicos, todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros.

Planos:

Los planos deben ser presentados en hojas de tamaño y formatos normalizados según la NTP 272.002 y NTP 833.001, doblados al tamaño A4 conforme a la NTP 833.002. Debiendo quedar a la vista al rotulo respectivo donde debe figurar el nombre completo y número de registro del colegio de Ingenieros del Perú de Profesional Responsable (Ing. Electricista o Ing. Mecánico-Electricista); así como su firma y sello oficial.

De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:

Planos generales: Para que mediante aplicación de los símbolos gráficos normalizados en electricidad se haga las distribuciones de las salidas, diagramas unifilares y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

Planos de detalle: Para una mejor identificación o comprensión de algunos elementos o parte de los diseños del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.

El estudio de instalaciones eléctricas contendrá los siguientes aspectos;

- Memoria descriptiva
- Factibilidad de suministro eléctrico y entrega del servicio público
- Memoria de cálculo
- Redes eléctricas exteriores

- Suministro de energía
- Tablero general principal
- Tablero general y de distribución
- Alimentador principal
- Red de iluminación exterior
- Puesta a Tierra
- Máxima demanda de potencia y parámetros considerados
- Códigos y reglamentos
- Redes eléctricas interiores
- Distribución
- Alimentadores secundarios
- Red de iluminación interior
- Red de tomacorrientes
- Red de instalaciones especiales (luces de emergencia, detectores de humo, Internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- Especificaciones técnicas de suministro y montaje de materiales.
- Planos (plano de iluminación interior/exterior, planos de Instalaciones especiales y láminas de detalles)
- Conclusiones
- Recomendaciones

ANEXO 09: INSTALACIONES MECÁNICAS

Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:

- Sistema de circulación vertical (Escaleras y Ascensores: Público, montacargas, etc.).
- Sistema de grupo electrógeno. (Suministro de combustible, tanque diario, tuberías, etc.). Sistema de cámaras frigoríficas,

Los sistemas Indicados contendrán en forma completa: las instalaciones, equipos, componentes y características generales y específicas.

Los sistemas de transporte de tubo neumático son opcionales. Los sistemas de energía renovable serán aplicados conforme a la necesidad del establecimiento.

1. Cálculo estimado de las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos.
2. Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, en los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
3. Planos Generales de instalaciones electromecánicas

ANEXO 10: ESTUDIO DE IMPACTO VIAL

- Introducción
- Descripción del proyecto
- Datos generales del proyecto
- Características del proyecto
- Infraestructura de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica
- Vías de acceso
- Aspectos del transporte urbano
- Identificación y evaluación de los impactos
- Plan de contingencia
- Anexos

ANEXO 11: ESTUDIO DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

El consultor durante la etapa del desarrollo del expediente Técnico, debe considerar las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-50 'Seguridad de la Construcción' del Reglamento Nacional de Edificaciones'.

En el Expediente Técnico de la Obra, las obras provisionales y trabajos preliminares consideran pedidas requeridas para la Seguridad e Higiene ocupacional, tales como campamentos, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras necesarias.

Respecto a los cascos, lentes, protectores de oídos, escaleras, etc., que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los análisis de costos de cada partida como porcentaje de mano de obra.

En cuanto al personal especializado de la ejecución de 'Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra', se considera en los gastos generales y permanecerá durante el tiempo que dure la obra.

El estudio o Plan de Seguridad contemplara también las previsiones y las informaciones para interpretar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para los trabajos a realizar, además debe contemplarse dichas medidas en los manuales de operación y mantenimiento de las instalaciones, equipo, etc. Que realice el contratista para la entrega de obra.

ANEXO 14: PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Estudios básicos

- ✓ Plano topográfico

2. Arquitectura

- ✓ Plano de localización y ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda, incluyendo el cuadro de áreas, con indicación de los lugares identificables tales como la plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- ✓ Plano de distribución general (plantas, cortes y elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel \pm 0.00 referenciando con msnm), planos de referencia expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- ✓ Plano de ejes a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.

- ✓ Memoria de seguridad y planos de seguridad, evacuación y señalética.
- ✓ Planos de señalética de ubicación, localización y recorridos. Indicando especificaciones técnicas.
- ✓ Planos de desarrollo de módulos de venta. Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo diferente (Escala 1/50, 1/20, etc.), deberá sustentar el mobiliario fijo y el de implementación a nivel de recomendación para los comerciantes (el mobiliario de implementación de forma parte del desarrollo del expediente)
- ✓ Planos de mobiliario fijo en cada caso de requerir su fabricación. Para mobiliario adquirido (a nivel de recomendación) la implementación no está incluida en el expediente. Se deberá adjuntar las especificaciones técnicas y se deberá describir las características principales de dichos productos.
- ✓ Plano de demolición si lo hubiera, en escala 1:200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda la obra a demoler.
- ✓ Detalles de puertas, ventanas y zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos).
- ✓ Tratamiento de áreas verdes: identificación de árboles existentes y propuesta paisajística,
- ✓ Todos los detalles que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- ✓ Diseño de iluminación, ubicación de puntos de luz para ambientes interiores y para iluminación arquitectónica de fachadas. Diseño de iluminación exterior.
- ✓ Diseño de plaza iluminación, mobiliario, equipamiento y paisajismo. Incluye diseño de veredas de vías colindantes.

3. Estructuras

- ✓ Plano de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, muros de contención, detalles a escala 1/100 y 1/50 y 1/25, de todas las partes que conformen el proyecto. Estas deberán seguir las normas vigentes. Planos de calzaduras de requerirse en la propuesta constructiva. Se debe tener una coordinación constante con la especialidad de arquitectura para evitar problemas de compatibilidad.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra

4. Instalaciones eléctricas

- ✓ Plano general; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares, simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto
- ✓ Planos de conjunto de Instalaciones eléctricas para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones, detección de incendios y especiales de ser el caso). De los diferentes módulos, partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas

unifilares, simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.

- ✓ Planos de detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto: tales como esquemas generales, planes isométricos, etc. Todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:50.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra.

5. Instalaciones sanitarias

- ✓ Los planos generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exteriores, para identificar el trazo, estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- ✓ Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarmarse en escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- ✓ Los planos de las instalaciones sanitarias (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- ✓ Los planos de agua contra incendios (ACI) como red, para identificar el trazo: estos deberán ser presentados en escala 1/100 (1/200)
- ✓ Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.) o colocar en cada plano.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen funcionamiento de ejecución de obra.
- ✓ Sistema contra incendios según requerimiento de la normativa.

6. Instalaciones Equipamiento informático y Telecomunicaciones;

- ✓ Los planos generales como red de informática y red de telecomunicaciones exteriores e interiores para identificar el trazo, estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- ✓ Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de data, comunicaciones y video vigilancia).
- ✓ El cuarto de cámaras de video vigilancia debe contar con un isométrico indicando ubicación, altura y/o accesorios.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra.

7 Instalaciones electromecánicas:

- ✓ Los planos generales de la red de instalaciones electromecánicas, extractor de monóxido de requerirse en el estacionamiento, renovación de aire en mercado, ventilación para almacén de residuos, área de comidas, tiendas y auditorio, Y

- extracción de humos. en cocinas del patio de comidas,
- ✓ Sistema de red de gas para cocinas.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios para la fabricación en instalación de los sistemas propuestos.
- ✓ Sistema de refrigeración para almacenes frigoríficos

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente de RNP y con la especialidad en "Consultoría de obras en edificaciones y afines" y ostente la CATEGORÍA "B" o superior.</p> <p>Definición de servicios de consultoría similares: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, ampliación y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, proyectos de infraestructura productiva y/o mercado de abasto y/o, servicios de comercialización y/o centros educativos y/o estadios y/o Locales comunales.</p> <p>Acreditación</p> <p>La habilitación profesional será para la firma del contrato, únicamente del postor ganador de la buena pro.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>a) Jefe de proyecto</p> <p>Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</p> <p>b) Profesional especialista en Arquitectura</p> <p>Título profesional de Arquitecto (a) colegiado y habilitado.</p> <p>c) Profesional especialista Estructuras</p> <p>Título profesional de Ingeniero Civil colegiado y habilitado</p> <p>d) Profesional especialista en Instalaciones Eléctricas</p> <p>Título profesional de Ingeniero Electricista colegiado y habilitado</p> <p>e) Profesional especialista en Instalaciones Mecánicas</p> <p>Título profesional de Ingeniero Mecánico colegiado y habilitado</p> <p>f) Profesional especialista en Instalaciones Sanitarias</p> <p>Título profesional de Ingeniero Sanitario colegiado y Habilitado.</p>

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

a) Jefe de proyecto

Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en la elaboración o evaluación o supervisión de estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes a Construcción, mejoramiento, reconstrucción, remodelación, creación, ampliación y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, proyectos de infraestructura productiva y/o servicios de comercialización y/o mercado de abasto y/o centros educativos y/o estadios y/o Locales comunales.

b) Profesional especialista en Arquitectura

Experiencia mínima de ocho (08) años en la elaboración o evaluación o supervisión de servicios de arquitectura en general en estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes a servicios de comercialización o a edificaciones en general.

c) Profesional especialista Estructuras

Experiencia mínima de seis (06) años en la elaboración o evaluación o supervisión o servicios especializados en estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes a proyectos de infraestructura productiva y/o mercado de abasto y/o obras en general.

d) Profesional especialista en Instalaciones Eléctricas

Experiencia mínima de un (01) año en la elaboración o formulación o supervisión o asistencia técnica de estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes a servicios de comercialización o estudios definitivos de obras en general.

e) Profesional especialista en Instalaciones Mecánicas

Experiencia mínima de un (01) año en la elaboración o evaluación o supervisión de estudios de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos correspondientes o servicios especializados en ingeniería mecánica en obras de servicios de comercialización o de obras en general

f) Profesional especialista en Instalaciones Sanitarias

	<p>Experiencia mínima de seis (06) años como especialista sanitario en la elaboración de estudios y proyectos de inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos de obras servicios de comercialización o de infraestructura de edificaciones o educativas.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Dada la complejidad del proyecto, el postor deberá cumplir con el equipamiento mínimo establecido líneas abajo, siendo causal de descalificación del postor si este no sustenta o acredita alguno de los equipos, los mismos que deben estar operativos. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, en los cuales se especifique las características, modelo y año de fabricación que determinen la antigüedad de los equipos no mayor a 10 años.</p> <p>01 Laptop de Escritorio i7 01 impresora 01 Ploter A-1 01 Estación Total 01 Camioneta</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>El postor deberá acreditar haber realizado 02 expedientes técnicos iguales al objeto de la consultoría y 03 expedientes técnicos similares al objeto de la consultoría, dichos expedientes se podrían considerar tanto en los TDR como en la calificación.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, ampliación y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, proyectos de infraestructura productiva y/o mercado de abasto y/o centros educativos y/o estadios y/o Locales comunales.</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono reporte de estado de cuenta, liquidación de obra o servicio que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de cinco (05) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

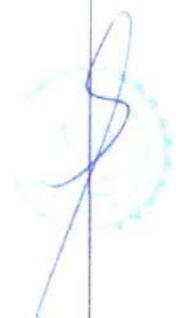
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida,*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, ampliación y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, proyectos de infraestructura productiva y/o mercado de abasto y/o centros educativos y/o estadios y/o Locales comunales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 02¹⁴ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁵ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[05] puntos

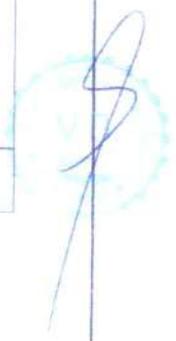
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Considerar Marco Normativo actual (Indicar las normas legales actuales), relacionadas a la Certificación Ambiental y Plan COVID-19, que deberá ser considerado en el Expediente Técnico, deberá indicar la Normativa Vigente para poder ser considerado válido. 2. Normativa de referencia y Utilización de recursos y personal. 3. Relación de actividades de Consultoría y Matriz de asignación de Responsabilidades. 4. Consideraciones a tener en cuenta para el inicio de las labores de consultoría, deberá indicar la normativa vigente para ser considerado válido 5. Acciones de contingencia. 6. Flujograma de desarrollo de la evacuación de Expediente Técnico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [05] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
<p>C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p>	<p>[05] puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Conocimiento del proyecto. Identificación de facilidades Identificación de dificultades y propuestas de solución Borrador del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [05] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



**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:

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
<p><u>Evaluación</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, ampliación y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, proyectos de infraestructura productiva y/o mercado de abasto y/o centros educativos y/o estadios y/o Locales comunales.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 02¹⁴ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁵ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p>

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. KARINA HUARANGA MATEO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Lic. JORGE LUIS CASTILLO LEÑCOR
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. GENES DWIGHT BAZAN ALLAGA
 COORDINADOR DE PROYECTOS

B. METODOLOGÍA PROPUESTA	[05] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Considerar Marco Normativo actual (Indicar las normas legales actuales), relacionadas a la Certificación Ambiental y Plan COVID-19, que deberá ser considerado en el Expediente Técnico, deberá indicar la Normativa Vigente para poder ser considerado válido. 2. Normativa de referencia y Utilización de recursos y personal 3. Relación de actividades de Consultoría y Matriz de asignación de Responsabilidades. 4. Consideraciones a tener en cuenta para el inicio de las labores de consultoría, deberá indicar la normativa vigente para ser considerado válido 5. Acciones de contingencia. 6. Flujoograma de desarrollo de la evacuación de Expediente Técnico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [05] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[05] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Conocimiento del proyecto. Identificación de facilidades Identificación de dificultades y propuestas de solución Borrador del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [05] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>

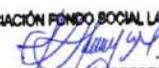
ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. CHENGHIS DWIGHT BAZAN ALLAF
COORDINADOR DE PROYECTOS

FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


 Ing. KARINA HUARANGA MATEO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


 Lic. JORGE LUIS CASPILLO LLÚNCOR
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


 Ing. GHENGHIS DWIGHT BAZAN ALLAJ
 COORDINADOR DE PROYECTOS

**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, esta proforma del contrato es referencial

Conste por el presente documento, contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "**Creación de los servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad del cercado de Querocoto; Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento Cajamarca**", que celebran:

- **ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA**, con R.U.C. N° 20491601788, con domicilio en Calle Comercio N° 365, Querocoto, debidamente representada la Sra. Kathy Helen Romero Haro, identificada con DNI N° 09435110 y por el Sr. Elder Fernández Núñez, identificado con DNI N° 43927352, según poderes inscritos en el Asiento D00017 de la Partida N° 11070159 de la Oficina Registral de Chota, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**.
- Y de otra parte; a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**.

En los términos, condiciones y cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

La Asociación Fondo Social La Granja, se constituye mediante escritura pública de fecha 29 de diciembre del 2008, se inscribe en la partida electrónica N° 11070159, de los registros públicos de Chota, cuyo objetivo principal es la gestión y administración de los recursos provenientes del proceso de privatización del proyecto por el estado peruano a través de la pro inversión, para la implementación de proyectos de inversión social en el área de influencia directa del Proyecto La Granja. Los Asociados son RTMP y La Municipalidad Distrital de Querocoto.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la, contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "**Creación de los servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad del cercado de Querocoto; Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento Cajamarca**", conforme a los Términos de Referencia las mismas que forman parte del expediente de contratación.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a..... que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, de acuerdo lo estipulado en los términos de referencia.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, de

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLA LLUNDOUR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GENGHES DWIGHT BAZAN ALLAN
COORDINADOR DE PROYECTOS

presentado la solicitud de pago del servicio y documentos indicados.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de(...) **días calendarios**, el mismo que se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

- De fiel cumplimiento del contrato:..... 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.
- La referida garantía podrá ser ejecutada en caso de incumplimiento de obligaciones del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de la garantía cuando **EL CONTRATISTA** no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad de la prestación de la obra se regula por lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Contrataciones de **LA ENTIDAD**. La conformidad será otorgada por la Coordinación de Proyectos de **LA ENTIDAD**, previa aprobación del expediente por **PRODUCE**.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** es de ... años, contados a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

De acuerdo al Reglamento de contrataciones de La Gerencia del FSLG.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 50, 51 y 52 del Reglamento de Contrataciones de **LA ENTIDAD**

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATBO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNQUI
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GHERGAS DWIGHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Además, EL CONTRATISTA 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA:

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Querocoto, a los ...días del mes dedel 2022.

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATIBO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

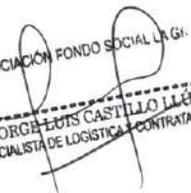
ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LÓPEZ
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACION

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GHERSON DAVALOS
COORDINADOR

ANEXOS

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. KARINA HUARANGA MATBO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. GHENORIS OWICHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
R.U.C :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. KARINA HUABANGA MATBO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLÚNCOR
 ESPECIALISTA DE LÓGISTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. GHENGHIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
 COORDINADOR DE PROYECTOS

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° 012-2022-FSLG/CS –SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO 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.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. KARINA HUABANGA MATBO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCUR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIÓN

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. CHENCHOIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO 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 el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”**, de conformidad con los términos de referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

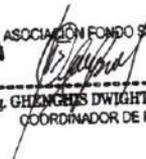
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. KARINA HUARANCA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. GHENGIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la
Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del
EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN
DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE
QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO
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 ejecutar la 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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNQUE
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GHIANGHIS DWIGHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

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° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO 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] [%]⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁷

⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLÉNOCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GHEORGIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

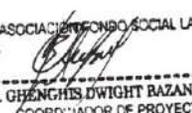
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. KARINA HUARANGA MATBO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Lic. JORGE LUIS CASTILLO LEONCOR
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. GHENGHIS DWIGHT BAZAN ALLAGA
 COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIO.

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- 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.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. KARINA HUARANGA MATBO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Lic. JORGE LUIS CASTILLA LLUNCOR
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. GHENGHIS DWIGHT BAJAN A.
 COORDINADOR DE PROYECTO

ANEXO N° 08

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO 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], **servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA"**, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

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

B. Experiencia

C.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. KARINA HUARANGA MAÍTEO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

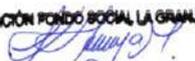
ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLUNOS
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIÓN

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. GHEINGHIS DWIGHT BAZAN AL
 COORDINADOR DE PROYECTOS

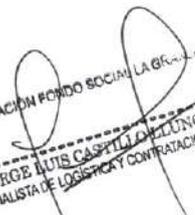
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Lic. JORGE LUIS CASTILLO MELLENCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. GHENGHIS DWIGHT BAZAN ALVARADO
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1										
2										
3										

⁹ 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.

¹⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

Asociación Fondo Social La Granja
 Lic. GENGHIS DWIGHT BAZAN ALVARADO
 COORDINADOR DE PROYECTOS

Asociación Fondo Social La Granja
 Lic. KARINA HUARANGA MATTEO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

Asociación Fondo Social La Granja
 Lic. JORGE LLUIS CASTILLO LLINO
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y COMPRAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ASOCIACION FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Lic. JORGE LUIS CASTILLO LLENOR
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIÓN

ASOCIACION FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. KARINA HUARANGA MATTEO
 ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACION FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Lic. CECILIA DWIGHT BAZAN
 COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS A ENTIDADES TRIBUTARIAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANGA MATBO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lic. JORGE BUSTACASTILLO LLUNQUE
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GENEVÍAS DWIGHT BAZAN ALLIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.

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

Que mi representada no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el reglamento de contrataciones del Fondo Social la Granja.

Asimismo, EL POSTOR 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el reglamento de contrataciones del Fondo Social la Granja.

Asimismo, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL POSTOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

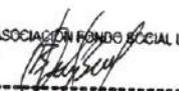
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. KARINA HUARANGA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. JORGE LUIS CASERIZO LLUNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACION

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. GHENGHIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXO N° 12

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 012-2022-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la Contratación del servicio de consultoría para el levantamiento de observaciones del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO DE QUEROCOTO; DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO 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 o uno de los postores 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)
- Cuando se trate de consorcios, bastará que uno de los integrantes sea Proveedor Local para asignar la bonificación.

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. KARINA HUARANQA MATEO
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS Y SSOMA

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. JORGE LUIS CASTILLO LLÚNCOR
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GENGHIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS