

*BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE SERVICIOS EN GENERAL*

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH/HUDBAY-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS EN GENERAL:

Contratación de servicios de una persona natural y/o jurídica para la elaboración para la elaboración del Expediente Técnico detallado: "RECUPERACIÓN DEL ECOSISTEMA BOSQUE RELICTO ANDINO EN LAS COMUNIDADES DISTRITO DE CHAMACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

FEBRERO DEL 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Directiva de Gestión de Contrataciones, Ley de Contrataciones del Estado supletoriamente y el Código de Conducta y Ética Empresarial de HUBBAY.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a 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 participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a 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.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado supletoriamente, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF supletoriamente.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el portal web de la Municipalidad de conformidad con lo señalado en la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, 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 realiza conforme al numeral 6.2.7.2 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2.20.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 6.2.20.3 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUDBAY PERÚ SAC.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en 02 sobres cerrados y rotulados por mesa de partes de la entidad en forma presencial, conforme lo establecido en el numeral 6.2.21.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser 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. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en su propuesta y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a en su propuesta, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera física por mesa de partes de la Entidad que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 6.2.21.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 6.2.21.4 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 6.2.21.4 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. o en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento supletoriamente de ser el caso.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el numeral 6.2.21.5 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el numeral 6.2.11 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza en forma electrónica y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el procedimiento, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza en forma física a través de mesa de partes de la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el numeral 6.2.18 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 6.2.21.6 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el Portal Web de la Entidad, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 del otorgamiento de la buena pro se publica en el portal web de la Entidad al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 6.2.14 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUDBAY PERÚ SAC .

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 ante y es resuelto por la Entidad.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante HUDBAY PERÚ SAC.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes de la Entidad.*

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 se interpone dentro de los cinco (5) 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, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el numeral 6.3.6 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y **HUDBAY PERÚ SAC**. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los numerales 6.3.4 y 7.1 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y **HUDBAY PERÚ SAC**. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen el numeral 6.3.13.2 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUDBAY PERÚ SAC, Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023

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 Entidad. 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 y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Importante

Corresponde a la Entidad 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.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el numeral 6.3.13.1 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUBBAY PERÚ SAC, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 6.3.13.4 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

3.5. PENALIDADES

3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 el numeral 6.3.15.2 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

3.5.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el numeral 6.3.15.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023 y lo indicado 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 debió ejecutarse.

3.6. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad remite la conformidad del expediente de pago a Hudbay y paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguientes la entrega de la factura, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley supletoriamente y el numeral 6.3.16 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

3.8. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERUSAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, y Ley y su Reglamento de corresponder supletoriamente, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA
RUC N° : 20172494952
Domicilio legal : CAL. CONCEPCION NRO. S/N - CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO
Teléfono: :
Correo electrónico: : Abatecimiento.chamaca@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de servicios de una persona natural y/o jurídica para la elaboración para la elaboración del Expediente Técnico detallado: "RECUPERACIÓN DEL ECOSISTEMA BOSQUE RELICTO ANDINO EN LAS COMUNIDADES DISTRITO DE CHAMACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 solicitud y aprobación de expediente de contratación 22 de enero del 2024.

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a 44,746.90 (CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 90/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
44,746.90 (CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 90/100 soles)	S/ 40,272.21	S/ 49,221.59

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

¹ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos 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.

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (son diez y 00/100 soles), en la Oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de Chamaca, sito en la CAL. CONCEPCION NRO. S/N CUSCO - CHUMBIVILCAS – CHAMACA.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba Código Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en forma supletoria.
- Ley 28858 Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en forma supletoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Leyes de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA) y de Canadá (CFPOA) y enmiendas respectivas (en delante y de manera conjunta, las “Leyes Anticorrupción”).
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.
- Código de Conducta y Ética Empresarial de HUDBAY.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria Postal de la entidad	15/02/2024	15/02/2024
Registro de participantes Presencial Mesa de partes de la entidad	16/02/2024 08:00 am a 17:00 pm	22/02/2024 08:00 a 17:00 pm
Formulación de consultas y observaciones(Electrónica) (abastecimiento.chamaca@gmail.com)	16/02/2024 08:00 am	19/02/2024 17:00 pm
Absolución de consultas y observaciones(Electrónica) (abastecimiento.chamaca@gmail.com)	20/02/2024	20/02/2024
Integración de las Bases Portal de la entidad.	20/02/2024	20/02/2024
Presentación de ofertas Presencial Mesa de partes de la entidad.	23/02/2024 08:00 am	23/02/2024 17:00 pm
Evaluación y calificación OFINA DE LOGISTICA-COMITÉ DE SELECCION	26/02/2024	26/02/2024
Otorgamiento de la Buena Pro Portal de la Entidad	26/02/2024 10:30 am	26/02/2024

2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.1.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.1.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°6**)

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.1.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁵.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁶.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁷.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes⁸.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 6.3.6 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chamaca. En el horario de 08:00 horas hasta las 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según TDR.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de área usuaria, como la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y V°B° de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Emisión de Carta de prestación efectuada del Jefe de Administración o de la que haga sus veces hacia HUBBAY PERU S.A.C.
- Valorización debidamente sustentada y en original para el procedimiento de Pago.

⁸ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de: **"Recuperación del Ecosistema Bosque Relicto Andino en las comunidades Distrito de Chamaca, Provincia de Chumbivilcas, Departamento del Cusco"**

2. DATOS GENERALES

Unidad orgánica : Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento.
Entidad Convocante : Municipalidad Distrital de Chamaca
RUC : 20172494952
Dirección : Calle progreso S/N
Distrito : Chamaca
Provincia : Chumbivilcas
Región : Cusco



3. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación tiene como finalidad pública de mitigar y promover la reducción de la contaminación ambiental frente al cambio climático y sus impactos en los ecosistemas y la salud humana. Los mismos se encuentran enmarcado en el numeral 3.1 "Protección y conservación del medioambiente" del artículo 73 "Formular, aprobar, **ejecutar** y monitorea los planes y políticas locales en materia ambiental y frente al cambio climático, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales" de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972.

Para ello es imprescindible contratar los servicios para la elaboración del expediente técnico en cuestión.

El proyecto se encuentra alineado a los siguientes objetivos dentro de los programas presupuestales por resultados.

Función : 17 ambiente
División funcional : 054 desarrollo estratégico, conservación y aprovechamiento sostenible de patrimonio natural
Grupo funcional : 0121 gestión del cambio climático
Servicio : 10 Servicio de recuperación de ecosistema
Indicador de brecha : Porcentaje de áreas no forestadas en comunidades intervenidas.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Plan de Desarrollo Concertado en el nivel Distrital, Provincial y Departamento de Cusco.
- Directiva N 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de obras públicas por administración directa".

- Políticas de Estado del Acuerdo Nacional: 32 Gestión del Riesgo de Desastres
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley forestal y de fauna silvestre - Ley N. ° 29763.
- Resolución Ministerial N° 220-2013-PCM, que aprueba los Lineamientos Técnicos del Proceso de Reducción del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado su reglamento y modificaciones.
- Reglamento Nacional de edificaciones, Decreto supremo N 011-2006-VIVIENDA.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26821, Ley orgánica para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Ley N° 30215, Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificaciones.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y sus modificaciones.
- Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.
- Resolución N° 083-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, Lineamientos para la Restauración de Ecosistema Forestales y otros de Vegetación Silvestre.
- Decreto Supremo N° 009-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos.
- Plan Maestro Optimizado de EMAPA San Martín S.A.
- Otras normas, reglamentos y directivas vigentes emitidas por cada sector gubernamental y que el Consultor considere importante.



5. ANTECEDENTES

En concordancia al artículo X de la Ley 27972 indica que la promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población, por ello según Resolución de alcaldía N° 288-2023-A-MDCH-CH-C de fecha 14.07.2023, se resuelve aprobar la priorización de proyectos de estudios de pre inversión e inversión (Fichas técnicas, perfiles y expedientes técnicos); con fondos provenientes del Convenio Marco entre la MDCH y Hudbay.

Mediante Carta N 228-2023/RG/HB de fecha 08 de noviembre de 2023 se remite la Directiva N 001-2020-MDCH-CH "GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SA", y al amparo del mismo se elabora el presente documento.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para la elaboración para la elaboración del Expediente Técnico detallado: "RECUPERACIÓN DEL ECOSISTEMA BOSQUE RELICTO ANDINO EN LAS COMUNIDADES DISTRITO DE CHAMACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO", a fin de contar con un estudio definitivo.

6.2. Objetivo específico

- Cumplir con los contenidos mínimos del expediente de acuerdo a la Directiva N 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de obras públicas por administración directa".
- El Expediente Técnico, debe ser detallado con soluciones tangibles e intangibles al problema a mejorar las condiciones de ambientales, sociales y económicas.
- Coordinar con las instituciones involucradas (matriz de involucrados) en la elaboración del expediente técnico, para sean coherentes a la realidad de distrito y la sostenibilidad del Expediente Técnico.
- Coordinar con los beneficiarios de los aspectos requeridos como: suelos de aptitud forestal, manejo de áreas de reserva forestal, responsabilidad social de la población en seguridad y mantenimiento de bosques en macizo.



7. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA.

Los bosques representan más del 10% del PIB en muchos de los países más pobres. Se estima que el sector forestal procura empleo oficial a 10 millones de personas y empleo informal a otros 30-50 millones de personas en los países en desarrollo (FAO, 2016). A pesar de su importancia en la economía mundial, las pérdidas y la degradación de los bosques continúan produciéndose en numerosos países en desarrollo. En la última evaluación de la FAO (2015), correspondiente al periodo 2010-2015 se concluye que la deforestación continúa avanzando. Las masas forestales cubrían en 1990 el 31,6% de la superficie terrestre, representando 4.128 millones de ha, cifra que se ha reducido al 30,6% en el año 2015, correspondiente a 3.999 millones de ha, lo que equivale a una pérdida de 129 millones de ha en apenas 25 años. Este descenso de la superficie forestal a nivel mundial fue mayor en África y América del Sur (FAO, 2015).

La necesidad pública de conservar y recuperar el ecosistema de relictos andinos en las comunidades campesinas/originarias del Distrito de Chamaca se presenta en: Anahuichi, Uchucarcco, Cconchacollo, Tintaya, Tincurca Laccaya, Ingata, Sihuincha, Quellamarca y Ccacho Limamayo y Cangalle, con una población de 6750 habitantes según el Censo Nacional 2017. XII de Población y VII de Vivienda. La demanda de áreas a forestar para la elaboración del expediente técnico se desarrolla según el siguiente cuadro:

DISTRITO	COMUNIDADES	ÁREA (HAS) A REFORESTAR
CHAMACA	SIHUINCHA	20
	INGATA	20
	CCACHO LIMAMAYO	20
	CCONCHACOLLO	20
	TINCURCA	20

SERVICIO DE GESTION AMBIENTAL SANEAMIENTO		
	TINTAYA	20
	AÑAHUICHI	20
	UCHUCCARCCO	20
	Q'UELLOMARCA	20
	CANGALLE	20
TOTAL		200

FUENTE: Trabajo de campo

8. CONTENIDOS MÍNIMOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. ESTRUCTURA FUNCIONAL Y PROGRAAMTICA
- 1.3. SECUENCIA FUNCIONAL
- 1.4. ENTIDAD EJECUTORA
- 1.5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- 1.6. VIAS DE ACCESO
- 1.7. AREA AFECTADA
- 1.8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- 1.9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 1.10. MODALIDAD DE EJECUCION.
- 1.11. ANTECEDENTES
- 1.12. ASPECTOS SOCIO- ECONOMICOS
- 1.13. DESCRIPCION DEL PROYECTO
- 1.14. BENEFICIOS DEL PROYECTO
- 1.15. PARTICIPACION DE LOS BENEFICIARIOS
- 1.16. OBJETIVO DEL PROYECTO
- 1.17. JUSTIFICACION
- 1.18. METAS DEL PROYECTO
- 1.19. PLAZO DE EJECUCION
- 1.20. FECHA DE INICIO.

2. ESTUDIO DE BASE.

- 2.1. DIAGNOSTICO DEL AMBITO DE INFLUENCIA
- 2.2. MARCO TEORICO DE LA SOLUCION ADOPTADA.

3. METODOLOGIA DE EJECUCION.

- 3.1. ESTRATEGIA DE INTERVENCION.
- 3.2. DEMANDA DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA
- 3.3. ESTRATEGIA DE OPERACIÓN DEL PROYECTO
- 3.4. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO.



3.5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y
CONTRATACION DEL PERSONAL.

3.6. LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

A. COSTOS DIRECTOS.

- COMPONENTES
- PARTIDAS
- ACTIVIDADES

B. COSTOS INDIRECTOS.

5. PRESUPUESTOS.

5.1. PRESUPUESTO TOTAL: EXPEDIENTE TECNICO

5.2. PRESUPUESTO ANALITICO.

2.3.1. RESUMEN PRESUPUESTO ANALITICO

2.3.2. COSTO DIRECTO TOTAL

2.3.3. GASTOS GENERALES

2.3.4. GASTOS DE SUPERVISION

2.3.5. GASTO DE EXPEDIENTE TECNICO

2.3.6. GASTOS DE LIQUIDACION.



6. COSTOS UNITARIOS.

6.1. ANALISIS COSTOS UNITARIOS.

7. CRONOGRAMA DE EJECUCION.

7.1. CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA Y FINANCIERA POR AÑOS.

8. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

9. CONCLUSIONES

ANEXOS

ANEXO: 01 DETALLE DE CRONOGRAMA FISICO FINANCIERO

ANEXO: 02 DETALLE DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

ANEXO 03: CROQUIS Y PLANOS (UBICACIÓN, PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO, CLAVE, DETALLES)

COTIZACIONES.

OBSERVACIONES: Sustento de algunos parámetros para mejor justificación se detalla a continuación:

A. PRESUPUESTO.

a.1 Presupuesto analítico- Firmado por el Ing. Responsable

Se presentará un resumen general del presupuesto analítico, tomando en consideración el clasificador por objeto del gasto a nivel de partidas genéricas y específicas.

Deberá elaborarse un sustento para cada uno de los ítems considerados en el pie de presupuesto, según la modalidad de ejecución y las disposiciones

del Gobierno local.

a.2. Presupuesto – Firmado por el Ing. Responsable

- Resumen General del presupuesto, indicando costos directos y costos Directos indirectos.

a.3. Análisis de precios unitarios- firmado por Ing. Responsable

- Los análisis de precios unitarios se elaborarán en función de la hoja resumen de metrados por componentes.
- Los insumos, mano de obra, equipos y/o herramientas, y rendimientos deberán ser determinados mediante técnicas especializadas y sustentos pertinentes.
- Los materiales, equipos y/o herramientas manuales de los análisis de precios unitarios deberán ser compatibles con las especificaciones técnicas de las partidas correspondientes.
- Los rendimientos de la mano de obra y equipos serán calculados en función de la ubicación de la inversión, considerando la experiencia adquirida en inversiones similares.
- El costo de la hora hombre y hora maquina serán calculados en función de la ubicación de la inversión, considerando la experiencia adquirida en inversiones similares
- Se utilizarán unidades de medida comerciales en los insumos conformantes del análisis de precios unitarios.
- Programa de ejecución de obra.
 - ✓ La programación será mensualidad determinándose las metas físicas a lograr.
 - ✓ La programación deberá indicar la ruta crítica de la inversión.
 - ✓ La programación se presentará en Diagrama Gantt y en PERT-CPM.
 - ✓ Programación de obra valorizada- Firmado por Ing. responsable
 - ✓ Programación de insumos valorizada – Firmado por Ing. responsable
 - ✓ Cálculo del flete (según corresponda) – Firmado por Ing. Responsable
 - ✓ Cálculo de la movilización y desmovilización (Según corresponda)



a.3. Especificaciones técnicas.

Se desarrollará por cada partida del presupuesto, concordando con sus códigos correspondientes.

Deberán contener como mínimo lo siguiente: a) Descripción de Partida b) Metodología de ejecución, c) Unidad de medida, d) Forma de pago en caso de obras por contrato.

a.4. Estudio de impacto ambiental.

- Plan de Contingencia ante incendios forestales (Resolución de Alcaldía N° 331-2023-A-MDCH)

- Plan de Contingencia Ante Bajas temperaturas (Heladas Negras- Severas) Negras). (Resolución de Alcaldía N° 329-2023-A-MDCH-CH-C)
- Plan de Contingencia Ante Lluvias Intensas- granizadas (Resolución de Alcaldía N° 329-2023-A-MDCH-CH-C)
- Estudio de Impacto Ambiental- Firmado por Profesional con especialidad.

ASPECTOS ADICIONALES A TOMAR EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- Los costos unitarios deben estar sustentados con 03 cotizaciones (consultor debe adjuntar al ET) mínimamente por cada insumo o servicio requerido (cotización de materiales, equipos, insumos, productos, semillas, agregados, fletes, etc).
- El consultor adjuntara en anexos las Especificaciones técnicas de cada insumo a adquirir, así como los TDRs para la contratación de servicios.
- En caso de incluir partidas de infraestructura; esta debe contener los criterios técnicos para su ejecución desde la memoria de cálculo y diseño estructural de cada uno de los componentes (cimentaciones, columnas, anclaje, dimensionamiento de techo, etc.).
- El consultor será responsable de anexar los Documentos de aprobación del proyecto por parte de los usuarios finales y autoridades comunales (sustentado con evidencias de talleres y actas de reunión)
- El consultor deberá de tomar en cuenta los aspectos relacionados a "Licencias, autorizaciones y permisos"; que correspondan según la naturaleza del proyecto y sus actividades a ejecutar.
- El consultor será responsable de anexar al ET; la propuesta del plan de seguridad y salud en el trabajo, según la duración y alcance del proyecto.
- El consultor será responsable de anexar al ET; la propuesta del plan de gestión de residuos sólidos, según la duración y alcance del proyecto.



9. SEGUROS

Todo tipo de seguros para sus trabajadores son responsabilidad del contratista, en ese sentido el consultor o consultora contratada debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (vigente) para sus trabajadores a cargo.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1. Lugar: Como se detalla en el cuadro siguiente.

Distrito	Comunidad	Ubicación UTM	Anexo	Sector
CHAMAC	SIHUINCHA	193801.16 m E 8417000.89 m S		Apu Ch'elqo Hatun Wayqo
	INGATA	185993.73 m E 8422602.53 m S	Ura Ingata Centro Ingata Alccayhuarmi	Ccomoqarqa Huaychallea Huatihuati
	CCACHO LIMAMAYO	195899.69 m E 8426215.54 m S	Ccacho Limamayo	Minaswayqo Wayllapunchu
	CCONCHACOLLO	192310.52 m E 8409273.46 m S		T'ikapallana Wakurani

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL SANEAMIENTO			
A	TINCURCA	182471.12 m E 8406959.14 m S	Wancasaya,
	TINTAYA	191789.70 m E 8413115.94 m S	Surimana
	AÑAHUICHI	199180.42 m E 8411909.98 m S	Puka orq'o Condor wasi
	UCHUCCARCCO	195831.64 m E 8403867.45 m S	Uchuccarcco Alto. Uchuccarcco Bajo
	Q'UELLOMARCA	192256.32 m E 8422245.05 m S	Waqrawiri
	CANGALLE		Taqracancha

10.2. PLAZO: El plazo de la elaboración del Expediente Técnico, según el contenido mínimo será de sesenta (60) días calendarios para la presentación del estudio terminado. (comprende hasta la presentación del informe final que corresponde al estudio terminado). Y un plazo máximo de hasta 10 días calendarios de absolución de observaciones.



11. VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a la estimación realizada el costo para la elaboración del estudio del Expedientes Técnicos, es de S/. 44,746.90 (Cuarenta y cuatro mil setecientos cuarenta y seis con 90/100 Soles), Incluyen gastos generales utilidad e impuestos (18%) siendo el costo total de la propuesta:

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE VALOR REFERENCIAL					
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO SI.	TOTAL
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICOS Y OTROS					32,800.00
1	JEFE DE PROYECTO (ECONOMISTA O ING. AGRONOMO)	1	2	5,250.00	10,500.00
2	ESPECIALISTA EN PROYECTOS AMBIENTALES ING FORESTAL Y/O AGRONOMO	1	2	4,500.00	9,000.00
3	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (ECONOMISTA)	1	1	5,000.00	5,000.00
4	TECNICO ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO DE LINEA DE BASE	1	1	3,500.00	3,500.00
5	AUXILIAR DE OFICINA TEC. EN CONTABILIDAD	1	2	2,400.00	4,800.00
INSUMOS					1,990.00
6	Útiles de escritorio, Materiales de Oficina	1	1	500.00	500.00
7	Movilidad	1	1	990.32	990.00
8	Copias, Impresiones	1	1	500.00	500.00
COSTO DIRECTO (CD)					34,790.00
Utilidad (9%) del CD					3,131.10
SUBTOTAL (ST)					37,921.10
Impuestos (18%) del ST					6,825.80
VALOR REFERENCIAL					44,746.90

Dicho monto es a todo costo y comprende pago de personal profesional y técnico calificado personal de apoyo materiales equipos y todo cuanto de hecho y de derecho necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Nota:

- En los gastos generales debe incluirse gastos de movilidad alquiler de oficina material de escritorio entre otros.
- Utilidad solo se considera para estudios que sea elaborados por contrata.
- Impuestos: IGV (18 %) solo para personas jurídicas e IR 10% por impuesto por recibos de honorarios profesionales.

12. ENTREGABLE.

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL SANEAMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA



La entrega de los informes por parte del consultor, se realizará tomando en consideración lo siguiente:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Duración	Observación
1. ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		
1° ENTREGABLE		
Plan de trabajo	35 días	
Diagnóstico situacional y línea de base (debe contener, metodología de recojo de información, reuniones programadas, encuestas, datos cuantitativos y cualitativos, registro fotográfico, MARCO LOGICO, indicadores, resultados, georreferenciación de los viveros y áreas instaladas y a instalar los plantones, población beneficiaria, territorio, identificación de la brecha a cerrar, aspectos sociales etc)	05 días 30 días	Absolución hasta 5 días calendarios
2° ENTREGABLE	23 días	
Memoria descriptiva	6 días	Absolución hasta 5 días calendarios
Especificaciones técnicas	6 días	
Elaboración de planos, costos y presupuestos	11 días	
3° ENTREGABLE 03: ENTREGA EXPEDIENTE TERMINADO	02 días	
Entrega de expediente técnico concluido	02 días	
TIEMPO DE ELABORACION	60 días	



En cada entregable deberá remitir el expediente técnico en físico original sellado y firmado por los responsables de su elaboración y contenido (01) digital conteniendo toda la información en su formato original presentada como es: Estudio en virtual, cálculos en hoja electrónica, planos y presupuesto (AUTOCAD, S10 y otros programas propios de ingeniería que hayan servido para el planteamiento técnico del estudio), a través de trámite documentario por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chamaca, a más tardar la fecha límite según contrato para la presentación del estudio, en caso que la consultoría de servicio presente el estudio sin los documentos necesarios y la calidad requerida en el presente término de referencia se dará como no presentado, aplicándose lo estipulado en penalidades.

En caso la fecha límite sea un día no hábil, se considerará la fecha límite el siguiente día hábil a la fecha límite.

Respecto al tercer entregable deberá adjuntar en 04 expediente técnico en físico original sellado y firmado por los responsables de su elaboración y contenido (04) digital conteniendo toda la información en su formato original presentada como es: Estudio en virtual, cálculos en hoja electrónica, planos y presupuesto (AUTOCAD, S10 y otros programas propios de ingeniería que hayan servido para el planteamiento técnico del estudio), a través de trámite documentario por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chamaca en el plazo máximo de 02 días de comunicado su aprobación.

13. PENALIDADES PROPIAMENTE DEL SERVICIO.

Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$\text{Penalidad} = \frac{\text{Monto del contrato}}{\text{Plazo en días}} \times \text{Plazo en días} \times \text{Factor de penalización}$
 $F \times \text{Plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Esta penalidad no superará el 10% del monto del contrato.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



Otras penalidades

Las aplicaciones de estas penalidades se ciñen al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
2	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria.
3	Por inasistencia del jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria.
4	Por omisión de enviar el reporte semanalmente del avance del Estudio a HUBDBAY PERÚ S.A.C.	5% de la UIT Cada vez que suceda	Según informe de HUBDBAY PERÚ S.A.C.

14. REQUISITOS Y PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR.

14.1. Requisitos del consultor:

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en consultoría de proyectos productivos,

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL SANEAMIENTO



Ambientales, y fines, en categoría B en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

Del plantel clave:

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESIÓN
01	Jefe del Proyecto ((Economista o Ing. Agrónomo o Ing. Forestal)	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.
02	Especialista en proyectos ambientales, ecosistemas de bosques- Ing. Forestal y/o Agrónomo.	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.
03	Especialista en costos y presupuestos – Economista o Ing. agrónomo	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre-Inversión y/o estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.
04	Técnico especialista en levantamiento de línea de base	Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación de participación en levantamiento de línea de base.
05	Auxiliar de oficina – Tec. contabilidad	Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación o trabajo social.



Funciones del plantel clave:

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	FUNCIONES
01	Jefe del Proyecto ((Economista o Ing. Agrónomo o Ing. Forestal)	Planificara y programara todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio. Elaborar el informe de los avances e informe final hasta la aprobación del expediente técnico. Coordinara todos los arreglos institucionales que garanticen la sostenibilidad, operatividad y consistencia del expediente técnico. Revisará, consolidara, visara y sellara la información elaborada.
02	Especialista en proyectos ambientales, ecosistemas de bosques- Ing. Forestal y/o Agrónomo.	Visita de campo a la zona de intervención y posterior a ellos se realizarán los diseños y dibujos definitivos, apoyado en los programas de ingeniería y los que resulten necesarios. Responsable de elaborar el planteamiento técnico, tamaño, localización del estudio. Se encargará de la elaboración de los Metrados.
03	Especialista en costos y presupuestos – Economista o Ing. agrónomo.	Se encargará de la elaboración de los insumos, presupuesto y el análisis de costos unitarios. Diseño de la metodología e instrumentos de recojo de información. Análisis de la información de instrumentos de recojo de información.

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL SANEAMIENTO		
04	Técnico especialista en levantamiento de línea de base	Visita de campo a la zona de intervención para la aplicación de instrumentos de recojo de información.
05	Auxiliar de oficina – Tec. contabilidad	Visita de campo a la zona de intervención y procesamiento de instrumentos de recojo de información. Responsable de imprimir, ordenar para la presentación del expediente técnico y su foliación.



15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

15.1. Otras obligaciones

15.1.1. Otras obligaciones del contratista

El proveedor realizara el servicio con su movilidad propia y recursos necesarios para el levantamiento de información y los que resulten necesarios producto de las observaciones al estudio, los cual significa ningún costo adicional al monto contratado.

15.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- ❖ La Subgerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento a través de su personal especializado brindara el permanente acompañamiento en el ámbito del distrito al consultor para que pueda desarrollar sus actividades programadas.
- ❖ La Municipalidad Distrital de Chamaca, facilitara al consultor la información técnica, de gestión de desarrollo -PDCL, Planes de contingencia de riesgos para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.
- ❖ La Municipalidad Distrital de Chamaca, brindara las facilidades al consultor con la convocatoria y coordinación con las autoridades comunales y organizaciones comunales.



15.2. Subcontratación

Para la elaboración del presente estudio no podrá realizarse ningún tipo de subcontratación bajo apercibimiento de resolver el contrato.

15.3. Confidencialidad

El CONSULTOR debe tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, solo será brindada a la Entidad y Hudbay.

La información obtenida por EL CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores, no podrán ser divulgados por EL CONSULTOR, solo entre la Entidad y Hudbay.

15.4. Propiedad intelectual

Será de propiedad de la Municipalidad Distrital de Chamaca toda la información producida en la elaboración del presente estudio de pre inversión.

15.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL SANEAMIENTO



La supervisión del estudio está a cargo de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Chamaca, la labor de la supervisión será a nivel de campo y gabinete. El nivel Campo estará presente en todas las acciones que el conductor realice en el marco de la elaboración de estudios aceptadas con su firma y sello. En gabinete tendrá la responsabilidad de revisar los informes y documentos según se indica en cronograma de actividades.

Por parte de HUDBAY SAC, el seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades estará a cargo de los supervisores de Relaciones Gubernamentales y Proyectos Sociales, quienes realizarán visitas programadas e inopinadas.

15.6. Conformidad de la prestación



El pago será a la aprobación del expediente técnico según informe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento y previa entrega de 04 juegos del estudio debidamente firmado y foliado por los profesionales según especialidad y cuatro (04) CDs digital conteniendo toda la información en su formato original y copia de contrato y/o orden de servicio y documento de cumplimiento de los entregables.

15.7. Forma de pago

El inicio de la presentación del servicio será a la firma del contrato y culminará cuando se cuente con la conformidad de todas las prestaciones a cargo de la Municipalidad Distrital de Chamaca, conformidad que será remitido a HUDBAY con la documentación que sustente el cumplimiento de los entregables.

ENTREGABLES	AVANCE FÍSICO	AVANCE FINANCIERO
Primer entregable	9 %	S/ 4,027.20
Segundo entregable	20%	S/ 8,949.40
Tercer producto entregable	71%	S/ 31,770.30
Total	100%	S/ 44,746.90

Todos los pagos que la entidad debe realizar a favor del consultor por concepto de los servicios objeto del contrato se efectuarán después de efectuar la respectiva prestación. Para tal efecto el consultor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta a la que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe del funcionario responsable de la oficina de Sub gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, comprobante de pago, copia contrato, RNP, entre otros.

15.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <p>Categoría A. Constancia de Inscripción Vigente en El Registro Nacional de Proveedores – Servicios</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p>Acreditación: Copia Simple del RNP Vigente</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p>Requisitos: <i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p>Acreditación: <i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	Requisitos:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PERSONAL ESPECIALISTA</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Jefe del Proyecto (Economista o Ing. Agrónomo o Ing. Forestal)</td> <td>Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Especialista en proyectos ambientales, ecosistemas de bosques- Ing. Forestal y/o Agrónomo.</td> <td>Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Especialista en costos y presupuestos – Economista o Ing. agrónomo</td> <td>Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre-Inversión y/o estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Técnico especialista en levantamiento de línea de base</td> <td>Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación de participación en levantamiento de línea de base.</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESIÓN	01	Jefe del Proyecto (Economista o Ing. Agrónomo o Ing. Forestal)	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.	02	Especialista en proyectos ambientales, ecosistemas de bosques- Ing. Forestal y/o Agrónomo.	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.	03	Especialista en costos y presupuestos – Economista o Ing. agrónomo	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre-Inversión y/o estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.	04	Técnico especialista en levantamiento de línea de base	Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación de participación en levantamiento de línea de base.	
ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESIÓN															
01	Jefe del Proyecto (Economista o Ing. Agrónomo o Ing. Forestal)	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.															
02	Especialista en proyectos ambientales, ecosistemas de bosques- Ing. Forestal y/o Agrónomo.	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración, evaluación o ejecución de estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.															
03	Especialista en costos y presupuestos – Economista o Ing. agrónomo	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 02 proyectos como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o Responsable del proyecto en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre-Inversión y/o estudios definitivos de proyectos en forestación, reforestación, recuperación de servicios eco sistémicos.															
04	Técnico especialista en levantamiento de línea de base	Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación de participación en levantamiento de línea de base.															

	<table border="1" data-bbox="343 190 1444 280"> <tr> <td data-bbox="343 190 430 280">05</td> <td data-bbox="430 190 726 280">Auxiliar de oficina – Tec. contabilidad</td> <td data-bbox="726 190 1444 280">Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación o trabajo social.</td> </tr> </table> <p data-bbox="303 302 1428 369">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p data-bbox="303 392 1428 560">Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="303 582 1404 1064" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="319 593 422 627">Importante</p> <ul data-bbox="319 638 1396 1052" style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>	05	Auxiliar de oficina – Tec. contabilidad	Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación o trabajo social.
05	Auxiliar de oficina – Tec. contabilidad	Graduado con título. Experiencia mínima de 01 proyectos en proyectos similares al objeto de la contratación o trabajo social.		
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	<p data-bbox="311 1164 414 1198"><u>Requisitos:</u></p> <p data-bbox="351 1220 1204 1355">01 Jefe del Proyecto ((Economista o Ing. Agrónomo o Ing. Forestal) 01 Especialista en proyectos ambientales, ecosistemas de bosques- Ing. Forestal y/o Agrónomo. 01 Especialista en costos y presupuestos – Economista o Ing. agrónomo 01 Técnico especialista en levantamiento de línea de base. 01 Auxiliar de oficina – Tec. contabilidad</p> <p data-bbox="311 1377 430 1411"><u>Acreditación:</u></p> <p data-bbox="311 1433 1428 1523">El CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p data-bbox="311 1545 1428 1601">En caso [CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p data-bbox="311 1624 1428 1691">Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="311 1713 1388 1870" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="327 1724 438 1758">Importante</p> <p data-bbox="327 1769 1380 1859"><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
	<p data-bbox="303 1993 406 2027"><u>Requisitos:</u></p> <p data-bbox="303 2049 1428 2128">El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (UNA) 01 vez al valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría 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</p>			

corresponda.

Se considerará servicios de consultoría similares a los siguientes: especialidad en consultoría de proyectos productivos, Ambientales, y fines.

Acreditación:

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 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 pago⁹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 12** 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”.*

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

**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	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez al valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría 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><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 pago¹⁰.</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 >= 80,000.00 [80] puntos</p> <p>M >= 60,000.00 y < 80,000.00: [75]puntos</p> <p>M > 44,746.90 y < 60,000.00: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Conocimiento y descripción. 2.- Plan de trabajo 3.-Cronograma de Ejecución 4.- Descripción de actividades 5.- Identificación de facilidades y propuestas de solución 6.- Mejora a los términos de referencia y propuesta de cumplimiento (De acuerdo a la identificación de mejoras de cada postor). 7.- Empleo de software de ingeniería. 8.- Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un grafio GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia. <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 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendarios el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [1 AÑO CON 2 MESES] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES			
N	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría.
2	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaría.
3	Por inasistencia del jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaría.
4	Por omisión de enviar el reporte semanalmente del avance del Estudio a HUBDBAY PERÚ S.A.C.	5% de la UIT Cada vez que suceda	Según informe de HUBDBAY PERÚ S.A.C.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, 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, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y

oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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: [URB. MANUEL PRADO K4 CUSCO]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1
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 de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁸] 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

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

¹⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ANEXO N° 6
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1

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 **CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1**. Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].

2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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 personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUBBAY-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 13

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUBBAY-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 14

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2024-MDCH-HUDBAY-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.