

*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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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° 9-2024-MDCH/HUDBAY-4**

**CUARTA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS EN  
GENERAL DENOMINADO:**

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO  
EN EL SECTOR PATAPATA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE  
CCACHO LIMAMAYO DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA  
DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**

**ABRIL 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](http://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 HUBBAY 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-emitar-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 registrarán 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 DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS EN GENERAL DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR PATAPATA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCACHO LIMAMAYO DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL PARTAMENTO DE 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 84,841.56 (OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 56/100 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 abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
<b>84,841.56 (OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 56/100 soles)</b>	S/ 76,357.40	S/ 93,325.72

### 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

<sup>1</sup> 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	22/04/2024	22/04/2024
Registro de participantes Presencial Mesa de partes de la entidad	23/04/2024 08:00 am a 17:00 pm	29/04/2024 08:00 a 17:00 pm
Formulación de consultas y observaciones(Electrónica) (abastecimiento.chamaca@gmail.com)	23/04/2024 08:00 am	24/04/2024 17:00 pm
Absolución de consultas y observaciones(Electrónica) (abastecimiento.chamaca@gmail.com)	25/04/2024	25/04/2024
Integración de las Bases Portal de la entidad.	25/04/2024	25/04/2024
Presentación de ofertas Presencial Mesa de partes de la entidad.	30/04/2024 08:00 am	30/04/2024 17:00 pm
Evaluación y calificación OFINA DE LOGISTICA-COMITÉ DE SELECCION	01/05/2024	01/05/2024
Otorgamiento de la Buena Pro Portal de la Entidad	01/05/2024 08:00 am	01/05/2024

**2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.1.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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**

*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*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

*la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> 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**

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

<sup>3</sup> 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/>

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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 – PIDE<sup>4</sup> 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 económica<sup>5</sup>.
- 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 paquete<sup>6</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>7</sup>.
- 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 documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>7</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>8</sup>.

#### **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.

---

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR PATAPATA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCACHO LIMAMAYO DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, con CUI: 2578372**

#### **1. ANTECEDENTES**

El proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR PATAPATA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCACHO LIMAMAYO DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, con CUI: 2578372, fue declarado viable el 25/04/2023 por un monto de S/ 1'419,354.63, con el propósito de atender a 86 familias.

#### **2. BASE LEGAL**

- Artículo 02 de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativa N° 1354 ley que modifica a la Ley N° 30556, respecto a la implementación del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, con el cual aprueban el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338. Reglamentos y modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCECD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- Reglamento de Manejo de Residuos sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 - Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014- Aprueba el Reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Decreto Legislativo N°1354, conforme al numeral 8.9 del artículo – estas intervenciones requerirán el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado.
- Resolución Ministerial N° 227-2017-MINAGRI que crea la Comisión Sectorial denominada Comisión Sectorial para la Reconstrucción Agraria.

#### **3. OBJETO DE LA CONTRATACION**

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica especializada en la formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) en riego.

#### **4. OBJETO DEL SERVICIO**

El objeto del servicio es la elaboración del expediente técnico del proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR PATAPATA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCACHO LIMAMAYO DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, con CUI: 2578372 y para un área de riego de 26.70 Ha para atender ochenta y seis (86) familias beneficiarias.

#### **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Referidos al postor:

- Ser persona natural o jurídica.
- El CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, inscrita en el OSCE-RNP como Proveedor de Servicios, Con inscripción vigente en la categoría de consultores de Obra, Especialidad de Represas Irrigaciones y Afines Categoría B, del Registro Nacional de Proveedores (RNP); Con amplia experiencia en Consultoría de Obras.
- El consultor deberá poseer experiencia en servicios similares, serán considerados como servicios similares al objeto de la convocatoria, la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas y sistemas de conducción de agua

por gravedad y/o a presión, todos con fines de riego agrícola y/o abastecimiento de agua y/o uso poblacional y/o uso hidroenergético.

- No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines de saneamiento básico: redes de agua potable, acometidas domiciliarias, cámaras de bombeo, plantas de potabilización, plantas de tratamiento de agua, desaladoras, u otro similar.
- No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines hidroenergéticos: Casa o sala de máquinas, Patio de llaves, Transformadores, Líneas primarias de transporte de energía eléctrica, u otro similar.
- Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, la misma que esta congruente con la estructura de costos.

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, la misma que esta congruente con la estructura de costos.

#### **De las obligaciones y responsabilidades del consultor:**

- El consultor es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él y sus empleadores serán de su entera responsabilidad.
- Durante el estudio deberá mantener constante comunicación con la Oficina de Estudios y Proyectos, para la entrega del estudio, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio.
- El consultor deberá absolver consultas u observaciones cuando la municipalidad Distrital de Chamaca las formule, las cuales serán canalizadas desde la Oficina de Estudios y Proyectos.
- El consultor deberá llenar estrictamente el FORMATO N°06-A y ficha técnica estándar exigida por el ministerio; formato de inscripción en el Banco de Inversiones, o el que corresponda según el monto del proyecto, con los detalles completos que determine su elaboración.
- Es de responsabilidad del consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Conformar un equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional, quien será el responsable de la elaboración del estudio del proyecto de inversión.

#### **Perfil de los profesionales**

##### **RESPONSABLE DE ESTUDIO**

Ing. Civil y/o Agrícola o afines, mínimo cinco (05) años de experiencia desde la obtención de la colegiatura.

La experiencia en general se considerará como mínimo 24 meses de haber laborado en entidades públicas o privadas responsable de estudios, jefe de proyectos, y/o evaluación de proyectos de inversión; además de haber laborado como residente de obra, supervisor y/o inspector de obras similares al objeto de contratación del presente servicio

- Experiencia mínima de 05 proyectos a nivel preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Copia de título profesional
- Certificado o constancia de capacitación en temas agrícolas, riego, Certificado o constancia de capacitación en formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Certificado de trabajo o constancia de conformidad, según corresponda.

##### **ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGICO**

Ing. Agrónomo y/o Agrícola o afines, mínimo cinco (05) años de experiencia desde la obtención de la colegiatura

La experiencia en general se considerará como mínimo 24 meses de haber laborado en entidades públicas o privadas responsable de estudios, jefe de proyectos, y/o evaluación de proyectos de inversión proyectista en proyectos a nivel Pre Inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras en general; además de haber laborado como residente de obra, supervisor y/o inspector de obras similares al objeto de contratación del presente servicio.

- Experiencia mínima de 03 proyectos a nivel preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Copia de título profesional
- Certificado o constancia de capacitación en temas agrícolas, riego
- Certificado de trabajo o constancia de conformidad, según corresponda.

##### **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDROLOGICO E HIDRAULICO**



- Objetivo General
  - Descripción del proyecto
  - Metas Físicas
  - Beneficiarios
- B. PRESUPUESTO DE OBRA  
C. PLAZO DE EJECUCIÓN  
D. MODALIDAD DE EJECUCION

## II. MEMORIA DESCRIPTIVA

- a) Nombre del Proyecto
- b) Resumen Ejecutivo
- c) Antecedentes
- d) Objetivos
- e) Objetivos Generales
- f) Objetivos Específicos
- g) Metas Físicas
- h) Ubicación del Proyecto - Vías de Acceso y medios de transporte
- i) Beneficios del proyecto:
  - j) Población Beneficiada
  - k) Hectáreas Beneficiada
- l) Resumen de Costo del Proyecto
- m) Plazo de ejecución y época recomendable
- n) Modalidad de Ejecución
- ñ) Relación de Equipo Mínimo

## III. CONCEPCION DEL PROYECTO

### 3.1. Concepción del proyecto

En este capítulo se deberá dejar en claro el planteamiento general del proyecto, incluyendo:

- Área irrigada y ampliaciones o reducciones proyectadas con respecto a la FTS, de ser el caso.
- Fuente de agua y recorrido hasta las áreas proyectadas.
- Principales componentes del sistema de riego (Captación, presa, cámaras de carga, cámaras de rompe presión, hidrantes, pases aéreos, línea de distribución, etc.).
- Componentes del sistema de riego actual, si estos existieran (representar claramente los componentes existentes).
- Operación del sistema: manual o automatizada explicando porque, sectorización por turnos de riego.
- Cédula de cultivos actual y futuras rotaciones.
- Mencionar si existen agricultores no beneficiarios del proyecto que utilizan parte de la infraestructura que también emplearán los agricultores beneficiarios; de ser el caso, explicar brevemente como se solucionará este aspecto.
- Otros aspectos que puedan condicionar el diseño del sistema de riego, por ejemplo: topografía muy accidentada, limitado número de horas disponibles de riego, etc.

Dicho planteamiento deberá haberse generado a partir de los acuerdos tomados por los agricultores beneficiarios y el consultor del proyecto.

### 3.2 Esquema hidráulico del sistema de riego

Se deberá presentar un dibujo técnico con la disposición de los principales componentes del sistema de riego (fuente de agua, reservorios, cámaras de carga, cabezal de riego, red de distribución, cámaras rompe presión, sectores de riego, etc.), que proporcione una orientación general del proyecto y que refleje la parte física explicada en la concepción del proyecto. Deberá entenderse claramente como operará el sistema, de donde proviene el agua y como se distribuye hacia los diferentes sectores.

## IV. DISEÑO DEL SISTEMA DE RIEGO

### 4.1. Diseño agronómico

#### 4.1.1. Parámetros de diseño.

Calcular las necesidades de riego (lámina de diseño) considerando: a) evapotranspiración potencial para los doce meses del año con datos climáticos actualizados con un registro mínimo de cinco años (emplear el Método de Penman-Monteith, Hargraves, entre otros, con datos de: temperatura máxima, temperatura mínima, humedad relativa, horas de sol,

velocidad de viento); b) kc según cédula propuesta; c) precipitación efectiva (datos climáticos actualizados con un mínimo de cinco años); d) eficiencia de aplicación; d) coeficiente de uniformidad; e) otros, de ser el caso.

Definir el tipo de emisor, distancia entre laterales y emisores; traslape entre radios húmedos (mínimo 85%), necesidad de riego, intervalo de riegos, número de turnos de riego, de cada sector del proyecto, etc.

#### 4.1.2. Parámetros de operación

Este capítulo debe incluir el área, caudal y tiempo de riego de las subunidades de los turnos de riego del proyecto.

Se deberá definir la operación del sistema de riego, tanto para los agricultores beneficiarios como para los agricultores no beneficiarios del proyecto que dependen de la misma fuente de agua, de ser el caso. Se deberán asignar días específicos de riego para cada uno de los dos grupos involucrados, lo cual deberá contar con el respectivo documento de conformidad (Acta de Acuerdos firmada por los beneficiarios y por los no beneficiarios del proyecto).

### 4.2. Diseño hidráulico.

#### 4.2.1. Red de conducción y distribución

Se deberán calcular las pérdidas de carga por fricción empleando la fórmula de Hazen-Williams, Darcy-Weisbach, etc. en todos los turnos de riego. El rango recomendable de velocidades es de 0.6 a 2.5 m/s, las velocidades se calcularán con la ecuación de continuidad.

Se deberán incluir equipos, accesorios y estructuras que garanticen la correcta operación del sistema de riego (cámaras de carga, cámaras rompe presión, válvulas de aire, válvulas de alivio, válvulas reguladoras de presión, etc.). Cada equipo, accesorio y estructura, deberá estar diseñado, medrado y presupuestado a detalle.

#### 4.2.2. Sistema parcelario

Para el caso de las subunidades parcelarias, se realizará el cálculo y diseño de los porta laterales y laterales de riego, cuyas pérdidas de carga por fricción serán calculadas empleando la fórmula de Hazen-Williams, Darcy-Weisbach, etc. en todos los turnos de riego, las velocidades se calcularán con la ecuación de continuidad.

Se deberán incluir equipos, accesorios y estructuras que garanticen la correcta operación del sistema de riego (válvulas reductoras de presión, etc.), así mismo se deberá diseñar con el fin de mantener la uniformidad de riego de cada subunidad. Cada equipo y accesorio, deberá estar diseñado, medrado y presupuestado a detalle.

#### 4.2.3 Uniformidad de riego

Se deberá diseñar para un coeficiente de uniformidad mayor o igual a 90% y lo más cercano al 100% para riego por aspersión y goteo. Para ello, en cada subunidad de riego, se calcularán pérdidas de carga y desniveles en tuberías porta laterales y laterales. Se deberán registrar las presiones dinámicas en todas las subunidades de riego y la variación de presión al interior de las mismas.

## V. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL SISTEMA DE RIEGO

### 5.1. COMPONENTE N° 01: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO

El sistema proyectado consiste en la construcción de

- Construcción de 01 und. Captación tipo Manante (minas wayq'ó)
- Construcción de 01 und. De reservorio de Geomenbrana de 4365 m3 de capacidad
- Construcción de 209.60 m. De cerco perimétrico de malla olímpica
- Construcción de 01 und. De pase aéreo
- Construcción de 01 und. De Cámara de Rompe Presión
- Construcción de 86 und. De hidrantes
- Construcción de 41 und. De válvula de purga
- Construcción de 07 und. De válvula de control
- Construcción de 06 und. De válvula de aire
- Instalación de tuberías de línea de Conducción de 1406.00 m.l con tubería de pvc sap de 3" c-10, Instalación de tuberías de línea de Distribución de 9,177.25 m.l con tuberías de pvc sap de 3" c-10, 2" c-10, 1 1/2" c-10, 1" c-10, 3/4" c-10.

### 5.2. COMPONENTE N° 02: EXISTENCIA DE CAPACITACION EN GESTION DE AGUA PARA RIEGO

- Se plantea capacitaciones a comité de regantes en organización y gestión de uso adecuado de agua, dirigido a usuarios y directivos.
- Capacitación a comité de regantes en operación y mantenimiento del sistema de riego, dirigido usuarios y directivos. Para lograr la sostenibilidad del proyecto, se contempla un componente que está basado en la capacitación a los usuarios del Canal de comunidad campesina de Cconchacollo directivos de la comisión de usuarios y personal encargado, en el rubro de la operación y mantenimiento, organización, nuevos sistemas productivos considerando, que brindar capacitación constante es una herramienta fundamental y necesaria para transferir tecnología al campo.

## VI. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

### 6.1. Presupuesto.

Determinar el presupuesto por componentes, expresados en función a la planilla de metrados y a los análisis de costos unitarios elaborados. La estructura deberá contener los siguientes ítems:

A: Costo directo (incluir flete terrestre y rural, mitigación de impacto ambiental, capacitación en operación y mantenimiento, seguridad y salud de obra, obras comunes y parcelarias, y otros)

B: Gastos generales

C: Utilidades

D: Sub Total (A+B+C)

E: IGV (18% D)

F: Costo de Obra (D+E)

G: Supervisión de Obra

H: Expediente Técnico

I: Gestión de proyecto (incluir formulación de IGA, CIRA, PMA, ga y administrativos, otros)

J: Costo total del proyecto (F+G+H+I)

6.2 Presupuesto resumen

6.3 Presupuesto desagregado

6.4 Formula polinómica

6.5 Financiamiento

6.6 Aporte por entidades

## VII. ESTRATEGIA Y CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

7.1. Estrategia de Implementación.

7.2. Cronograma de Implementación (cronograma físico y valorizado).

### ANEXOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

#### **ANEXO 1. COMPONENTE N° 01: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO**

ANEXO 1.1. Análisis de laboratorio y pruebas de campo

Análisis físico – químico del agua (en todas las fuentes)

Análisis de suelos, con fines agronómicos: Se considera 01 calicata por cada 10 ha.

Anexo 1.2. Dotación de agua

- Documentos de derecho de uso de agua (ALA y/o ANA)\*
- Inscripción en el Padrón de Usuarios de la OUA
- Rol de distribución de agua emitido por la OUA, detallando caudal (l/s), frecuencia de riego (días) y tiempo de riego (h/ha) para el área del proyecto.

\*En caso de haber presentado una Acreditación Hídrica en la fase de estudio de pre inversión, esta deberá cambiarse por una Licencia de Agua como requisito para el inicio de la formulación del estudio definitivo.

Anexo 1.3. Presupuesto Desagregado, resumen, planilla de metrados, análisis de costos unitarios, listado de insumos, Fórmula Polinómica, desagregado de gastos generales, gastos financieros, gastos de supervisión y gastos de gestión de proyecto.

Anexo 1.4. Catálogo de Equipos de riego

Anexo 1.5. Cotizaciones de equipos de riego

Anexo 1.6. Especificaciones Técnicas

Anexo 1.7. Estudio Topográfico

- Adjunta estudio topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, duración y fecha del trabajo, etc).
- Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs (\*), poligonal de apoyo, levantamiento topográfico, etc. Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc.), cálculo del error angular y lineal verificando que estén por debajo del error permisible, según corresponda.
- Presenta la Delimitación de parcelas, configuración del terreno, representación de infraestructura existente y relevante al sistema de riego, curvas a 0.50m, características de parcelas con nombres de beneficiarios, plano topográfico con coordenadas UTM WGS84, informe topográfico detallado.
- Se deberá presentar todos los archivos trabajados editables y la base de datos de los puntos en AUTOCAD civil 3D con la generación de curvas de nivel. Así mismo se adjuntará los archivos nativos (lista de puntos, fotografías aéreas en caso de dron) que permitan reformular la topografía en caso de ser necesario.

(\*) Los puntos de apoyo y BMs deben ser ubicados en lugares estratégicos que no puedan ser fácilmente removidos o que puedan ser cuidados por pobladores de la zona y que sirvan a su vez para el replanteo de las obras proyectadas. Los puntos de apoyo y BMs serán materializados con concreto, de 0.40 x 0.40 y 0.40 de profundidad, en cuyo centro se colocará una varilla de hierro de 1/2" para centralización del instrumento y tendrán su respectivo código de identificación, además se deberá presentar las fichas técnicas de identificación de los puntos.

Anexo 1.8. Estudio de geotecnia con fines de cimentación

- 01 calicata por cada obra de arte (presa, poza de captación, desarenador, pase aéreo, etc), cuya obtención de muestra debe ser analizada en un laboratorio con fines de cimentación, para justificar el cálculo estructural de las obras de arte. El proyectista debe considerar los ensayos estándar y especiales más adecuados.
- Calicatas cada 500 m en la línea de aducción, conducción y distribución.
- Interpretación de características de suelos (perfil estratigráfico) a partir de las calicatas obtenidas en las obras de arte y tubería de conducción, a fin de seleccionar los equipos en la ejecución de obra, que servirán para los costos, metrados y presupuesto.

#### Anexo 1.9. Planos

- Ubicación.
- Diseño hidráulico vista en planta.
- Diseño de sectores de riego.
- Diseño parcelas traslapado con fotografías del aplicativo “Google Earth”.
- Perfiles longitudinales (ubicación de válvulas de aire, accesorios y estructuras de importancia).
- Detalles de obras civiles: presa, desarenador, poza de captación, cámaras de carga, cámara de rompe presión, válvulas de purga, válvulas de aire, válvulas de control, hidrantes, pases aéreos y otros.
- Detalles de válvulas y afines: hidrantes, arcos de riego, válvulas de aire, contadores de agua, válvulas de control, válvulas reguladoras de presión, desfuegos de matrices y portalaterales, etc.
- Detalles de emisores y afines: aspersores, conexión a laterales y porta laterales, etc.
- Planos de planta y perfil longitudinal de tuberías principales (indicando ubicación de válvulas de purga y aire).

#### Anexo 1.10. Modelo de cartel de obra

#### Anexo 1.11. Análisis de Gestión de riesgos

Tomando como base a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, de “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”

#### Anexo 1.12. Cálculos justificatorios

#### Anexo 1.13. Archivo Fotográfico

#### Anexo 1.14 Cronograma de obra (cronograma físico (GANTT y PERT-CPM o DIAGRAMA DE RED, valorizado y cronograma de adquisición de materiales indicando montos valorizados por mes)

### **Anexo 2 COMPONENTE N° 02: EXISTENCIA DE CAPACITACION EN GESTION DE AGUA PARA RIEGO**

#### 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE RIEGO TECNIFICADO

- 1.1 Nombre del proyecto
- 1.2 Código Único de Inversiones CUI
- 1.3 Localización
- 1.4 Sector
- 1.5 Unidad Formuladora
- 1.6 Unidad Ejecutora
- 1.7 Metas
- 1.8 Beneficiarios
- 1.9 Inversión Total
- 1.10 Fuente de Financiamiento
- 1.11 Duración

#### 2. INTRODUCCIÓN

#### 3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

#### 4. OBJETIVOS

#### 5. MODULOS DE INTERVENCION

5.1 Módulo N° 01: Asistencia técnica en Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego y aplicación de prácticas adecuadas de riego parcelario.

5.2 Módulo N° 02: Mejora del sistema productivo de los cultivos.

5.3 Módulo N° 03: Fortalecimiento de la gestión organizacional, asociatividad y articulación comercial.

#### 6. ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA

6.1 Estrategias

6.2 Metodología de intervención

#### 7. ACTIVIDADES POR CADA MODULO

7.1 Módulo N° 01: Asistencia técnica en Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego y aplicación de prácticas adecuadas de riego parcelario.

7.1.1 Actividad N° 01: Organización y gestión del sistema de riego

7.1.2 Actividad N° 02: Operación del sistema de riego tecnificado

7.1.3 Actividad N° 03: Mantenimiento del sistema de riego tecnificado

7.1.4 Actividad N° 04: Implementación de buenas prácticas de riego parcelario tecnificado

7.1.5 Actividad N° 05: Extensión agrícola en riego en la parcela demostrativa de aprendizaje y formación de 03 Operadores de Riego Tecnificado

- 7.1.6 Actividad N° 06: Elaboración del informe final de las actividades ejecutadas en el módulo
- 7.2 Módulo N° 02: Mejora del sistema productivo de los cultivos.
  - 7.2.1 Actividad N° 01: Planificación agrícola y organización de la producción
  - 7.2.2 Actividad N° 02: Instalación y siembra del cultivo seleccionado
  - 7.2.3 Actividad N° 03: Implementación del adecuado paquete tecnológico del cultivo
  - 7.2.4 Actividad N° 04: Labores de cosecha y post cosecha
  - 7.2.5 Actividad N° 05: Registro de Costos y evaluación económica
  - 7.2.6 Actividad N° 06: Extensión agrícola en la Parcela Demostrativa de Aprendizaje
  - 7.2.7 Actividad N° 07: Elaboración de Informe Final de la Ejecución del Módulo de Asistencia Técnica
- 7.3 Módulo N° 03: Fortalecimiento de la gestión organizacional, asociatividad y articulación comercial.
  - 7.3.1 Actividad N° 01: Cultura y gestión organizacional de los productores
  - 7.3.2 Actividad N° 02: Formalización para el desarrollo organizativo
  - 7.3.3 Actividad N° 03: Articulación con el Mercado
  - 7.3.4 Actividad N° 04: Sostenibilidad y Rentabilidad
  - 7.3.5 Actividad N° 05: Elaboración de Informe Final de la Ejecución del Módulo de Asistencia Técnica
- 8. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL
- 9. METAS E INDICADORES DE LA INTERVENCIÓN
  - 9.1 Metas físicas
  - 9.2 Indicadores de productos
  - 9.3 Indicadores de resultados
- 10. ORGANIZACIÓN INTERNA PARA LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
  - 10.1 Organización Interna
  - 10.2 Supervisión, Evaluación, Seguimiento y Monitoreo
- 11. COSTOS Y PRESUPUESTO
- 12. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

### **ANEXO 3. INFORME SOCIAL (DOCUMENTACION DE SUSTENTO DE LOS BENEFICIARIOS)**

- 1. INTRODUCCION
- 2. JUSTIFICACION
- 3. ANTECEDENTES
  - 3.1. NOMBRE DEL PROYECTO
  - 3.2. UBICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCION DEL PROYECTO
  - 3.3. POBLACION BENEFICIARIA DEL PROYECTO
- 4. INFORMACION BASICA DEL DIAGNOSTICO
- 5. OBJETIVO
  - 5.1. OBJETIVO GENERAL
  - 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
- 6. SITUACION ACTUAL
- 7. PROBLEMÁTICA
- 8. ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS
- 9. PROCESO DE VIABILIDAD SOCIAL
- 10. CONCLUSIONES
- 11. RECOMENDACIONES
- 12. ANEXOS
  - Acta de conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios básicos.
  - Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
  - Acta de constitución/ reconstitución vigente de la organización de usuarios.
  - Acta de cesión de terrenos para reservorios.
  - Acta de libre disponibilidad de terreno, otorgamiento de permiso y servidumbre de uso.
  - Acta de compromiso de depósito de contrapartida.
  - Acta de socialización de planteamientos de diseño del proyecto.
  - Acta de conformidad de los beneficiarios con las áreas y perímetros considerados en el proyecto
  - Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema de riego.
  - Cartas de Renuncia y/o incorporación de los beneficiarios del proyecto, si se presentaran cambios respecto al planteamiento inicial a nivel de perfil.
  - Actas sobre cualquier acuerdo tomado con los beneficiarios con respecto al planteamiento del proyecto.

Testimonio fotográfico, con las especificaciones del caso.

Otros documentos relacionados al Estudio Social.

**Anexo 4. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLO´ GI- COS (CIRA)**

El consultor será responsable de solicitar la Inspección técnica por parte del Ministerio de Cultura, de acuerdo a ello presupuestar en el expediente técnico el trámite de CIRA, PEA o PMA durante la etapa de ejecución de la obra.

**Anexo 5. INFORME DE GESTION AMBIENTAL (IGA)**

El Informe de Gestión Ambiental, es aprobación o documento que acredite la aprobación, estarán a cargo y serán adjuntados por la Entidad para la aprobación del expediente técnico definitivo.

**8. SUPERVISION Y COORDINACION**

El control y seguimiento de las actividades estará a cargo de la Oficina de Estudios y Proyectos y de la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de obras de la Municipalidad Distrital de Chamaca.

La evaluación y aprobación final del expediente técnico estará a cargo del personal designado por la entidad encargada para su financiamiento en etapa de ejecución.

**9. MODALIDAD DE CONTRATACION**

La modalidad de contratación es la de Consultoría.

**10. PLAZO DE CONTRATACION DEL SERVICIO**

60 (Sesenta) días calendarios desde el día de emitida y notificada la Orden de Servicio y/o contrato. Quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la entidad y los plazos concedido al consultor para el levantamiento de observaciones.

• **Entregables**

**PRIMER ENTREGABLE: (INFORME N° 01)**

Se presentará en mesa de partes de la entidad lo siguiente:

Será presentado en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, debe presentar el desarrollo y descripción de lo siguiente:

- Plan de Trabajo
- Cronograma de metas del proyecto
- Avance del estudio agrologico
- Avance del estudio topográfico

Se presentara 01 original, junto con una copia magnética (CD o DVD) del **INFORME N°1**.

La Entidad revisará el **INFORME N° 1** y si hubiese observaciones las comunicará al consultor en un plazo no mayor de 05 días calendario, de no existir observaciones la entidad emitirá la conformidad respectiva dentro del plazo antes indicado.

Las observaciones serán levantadas por el consultor en un plazo no mayor de 05 días calendario, de haberse estas levantado a satisfacción de la entidad esta emitirá la conformidad respectiva en un plazo no mayor de 05 días calendario de entregado el levantamiento de observaciones.

La conformidad será otorgada por el área encargado de infraestructura, previa aprobación por parte del evaluador del proyectos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA.

Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyectos y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

**SEGUNDO ENTREGABLE: (INFORME N° 02)**

Será presentado en el plazo máximo a los sesenta (45) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este entregable comprende el estudio y diseños elaborados de acuerdo al presente término de referencia, según se detalla a continuación:

**Estudio Básicos**

1. Agrología
2. Topografía
3. Estudio de hidrología
4. Geología y geotécnica
5. Estudio de suelos con fines agronómicos
6. Estudio de mecánica de suelos.
7. Estudio de Impacto ambiental
8. Análisis de riesgo y desastre

**Ingeniería del Proyecto**

- a. Diseños de ingeniería
  - i. Diseño Agronómico

- ii. Diseño Hidráulico del sistema de riego
- iii. Criterios Hidráulicos del sistema de riego
- iv. Diseño Estructural de las obras de arte
- v. Criterios Estructurales del diseño de obras de arte
- b. Planos de ejecución
  - i. Plano de ubicación y vías de acceso
  - ii. Plano topográfico: debe contener los BM's para el replanteo
  - iii. Plano clave: debe apreciarse la ubicación de las obras propuestas, y las áreas beneficiarias de riego, donde mostrara los predios y áreas.
  - iv. Planos geológicos
  - v. Planos de obras de arte: incluido detalles constructivos
  - vi. Planos de obras proyectadas: incluido detalles constructivos
  - vii. Planos del planteamiento hidráulico: debe mostrar secciones transversales de las áreas de corte y relleno del trazo de tuberías
  - viii. Plano de ubicación de las canteras.

Se presentara 01 original, junto con una copia magnética (CD o DVD) del **INFORME N°2**.

La Entidad revisará el **INFORME N° 2** y si hubiese observaciones las comunicará al consultor en un plazo no mayor de 05 días calendario, de no existir observaciones la entidad emitirá la conformidad respectiva dentro del plazo antes indicado.

Las observaciones serán levantadas por el consultor en un plazo no mayor de 05 días calendario, de haberse estas levantado a satisfacción de la entidad esta emitirá la conformidad respectiva en un plazo no mayor de 05 días calendario de entregado el levantamiento de observaciones.

La conformidad será otorgada por el área encargado de infraestructura, previa aprobación por parte del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA.

Con el documento de conformidad el consultor podrá solicitar el pago respectivo, en caso de no haberse presentado el informe por levantado las observaciones dentro de los plazos estipulados dará lugar al conteo de retrasos y la aplicación de penalidades por mora.

Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyectos y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

#### **TERCER ENTREGABLE: (INFORME FINAL)**

Será presentado en el plazo máximo a los noventa (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este entregable comprende el expediente técnico culminado (**INFORME FINAL**) de acuerdo al contenido de los Términos de Referencia.

La evacuación estará a cargo del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA, una vez evaluado el expediente técnico será enviado para su evaluación por parte de la DGIAR (Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego), PESCS y/o entidad financista de la ejecución. El tiempo de valuación por parte de estas entidades no será contabilizado al plazo de elaboración del presente expediente técnico.

Una vez dada la aprobación del PROYECTO por parte de la DGIAR, PESCS y/o entidad financista de la ejecución, el consultor hará la entrega de 03 originales (02 para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA y el otro para la DGIAR o PESCS y/o entidad financista de la ejecución) 01 copias magnéticas (CD o DVD).

La conformidad será otorgada por el área encargado de infraestructura, previa aprobación por parte del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA.

Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyectos y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

#### **NOTA**

1.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la entidad, establecido en el contrato respectivo.

- **Forma y lugar de presentación de los entregables:**

Los entregables se presentaran en mesa de partes de la municipalidad distrital de Chamaca, deberán estar foliados y firmados por los especialistas para su admisión en la entidad.

#### **11. AMBITO DE TRABAJO**

El Consultor realizará sus labores fuera de la Municipalidad Distrital de Chamaca

#### **12. FORMA DE PAGO**

El inicio de la presentación del servicio será a la firma del contrato y culminará cuando se cuente con la conformidad todas las prestaciones a cargo de la Municipalidad Distrital de Chamaca, y la realización del último pago, teniendo previsto que el consultor deberá presentar el estudio culminado a los Sesenta días calendarios de iniciado el servicio.

Forma de pago del estudio	Avance físico	Avance financiero
Conformidad a la culminación del estudio definitivo y aprobación de la Municipalidad Distrital de Chamaca (3er entregable - informe final Expediente culminado)	30%	S/ 25,452.47
A la aprobación del Proyecto por parte de DGIAR, PESCS y/o entidad, sector encargada del financiamiento para su ejecución, además la conformidad al Informe Final por parte de la Municipalidad Distrital d de Chamaca.	70%	S/ 59,389.09

### 13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del Expediente Técnico y por los vicios ocultos del servicio ofertado. La revisión de los documentos por parte de la Entidad no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. Asimismo, durante la etapa de ejecución física de obra el proyectista es responsable de absolver las consultas de obra en que la entidad requiera opinión, en un plazo máximo de 05 días calendarios de recepcionada la notificación, mismo plazo se tendrá para emitir opinión a la propuesta técnica del contratista en el proceso de aprobación de prestaciones adicionales, de ser el caso.

### 14. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

En caso se tenga observaciones a los entregables se comunicará al contratista, cuyas subsanaciones serán efectuadas en un plazo de diez (10) días calendarios, que dependiendo de la magnitud será definido por el área usuaria el plazo otorgado.

Como procedimiento, el área usuaria deberá comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole el plazo que corresponda de acuerdo al párrafo anterior. Si, pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Distrital de Chamaca puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para la subsanación.

### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el jefe de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Chamaca, una vez dada la aprobación mediante LA ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO por parte de la DGIAR, PESCS y/o entidad, sector encargado del financiamiento del proyecto para su ejecución, además verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el numeral 09. ENTREGABLES.

### 16. PENALIDADES

Las penalidades aplicables ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y consignadas en los presentes términos de referencia.

Las penalidades por mora pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, de la prestación parcial que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En el caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 * M}{F * P}$$

M: Monto Vigente

F: 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días. F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.

P: Plazo vigente en días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, y a solicitud de los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chamaca, se podrá dejar sin efecto en forma parcial o total de la Orden de Servicio por incumplimiento.

El consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al artículo 165 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del expediente técnico. No siendo computables los tiempos que ocasiones la evaluación en la Oficina de Estudios y Proyectos.

Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en el presente término de referencia y en los plazos establecidos.

#### 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 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.

#### 17. CONFIDENCIALIDAD:

El profesional especialista no tiene ni tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre la información obtenida y en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Municipalidad Distrital de Chamaca, tales derechos pasan a ser propiedad de la Municipalidad.

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por vicios ocultos comprende el lapso entre la viabilidad del proyecto y consistencia, y tres (03) años adicionales.

#### 19. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidas sin limitación; respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio que se creó.

#### 20. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones
- Otras que la entidad crea conveniente comunicar.

#### 21. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 los impedimentos señalados en El Reglamento, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

## 22. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la Municipalidad Distrital de Chamaca.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 23. RESOLUCION DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Chamaca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
5. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Categoría B. Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines
	<b>Importante</b>  <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>
<u>Acreditación:</u> Copia Simple del RNP Vigente	
<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	
<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> <b>Requisitos:</b> <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><i>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.</p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>RESPONSABLE DE ESTUDIO</b>                  Ing. Civil y/o Agrícola o afines, mínimo cinco (05) años de experiencia desde la obtención de la colegiatura.                  La experiencia en general se considerara como mínimo 24 meses de haber laborado en entidades públicas o privadas responsable de estudios, jefe de proyectos, y/o evaluación de proyectos de inversión; además de haber laborado como residente de obra, supervisor y/o inspector de obras similares al objeto de contratación del presente servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 05 proyectos a nivel preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>• Copia de título profesional</li> <li>• Certificado o constancia de capacitación en temas agrícolas, riego, Certificado o constancia de capacitación en formulación y evaluación de proyectos de inversión</li> <li>• Certificado de trabajo o constancia de conformidad, según corresponda.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGICO</b>                  Ing. Agrónomo y/o Agrícola o afines, mínimo cinco (05) años de experiencia desde la obtención de la colegiatura</p> <p>La experiencia en general se considerara como mínimo 24 meses de haber laborado en entidades públicas o privadas responsable de estudios, jefe de proyectos, y/o evaluación de proyectos de inversión proyectista en proyectos a nivel Pre Inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras en general; además de haber laborado como residente de obra, supervisor y/o inspector de obras similares al objeto de contratación del presente servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 03 proyectos a nivel preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>• Copia de título profesional</li> <li>• Certificado o constancia de capacitación en temas agrícolas, riego</li> <li>• Certificado de trabajo o constancia de conformidad, según corresponda.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDROLOGICO E HIDRAULICO</b>                  Ing. Civil o carreras afines, mínimo cinco (05) años de experiencia laboral a partir de la colegiatura.                  La experiencia en general se considerara como mínimo 24 meses de haber laborado en entidades públicas o privadas responsable de estudios, jefe de proyectos, y/o evaluación de proyectos de inversión proyectista en proyectos a nivel Pre Inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras en general; además de haber laborado como residente de obra, supervisor y/o inspector de obras similares al objeto de contratación del presente servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en la especialidad mínima de 03 proyectos a nivel preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>• Copia de título profesional</li> <li>• Certificado o constancia de capacitación en temas de hidrología, hidráulica agrícolas, riego etc.</li> <li>• Certificado de trabajo o constancia de conformidad, según corresponda.</li> </ul> <p>Ing. Civil o carreras afines, mínimo cinco (05) años de experiencia laboral a partir de la colegiatura.                  La experiencia en general se considerara como mínimo 24 meses de haber laborado en entidades públicas o privadas responsable de estudios, jefe de proyectos, y/o evaluación de proyectos de inversión.                  Especialista de Costos y presupuestos de proyectos en general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 03 proyectos a nivel preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>• Copia de título profesional</li> <li>• Certificado o constancia de capacitación en costos y presupuestos s10 y/u otros</li> <li>• Certificado de trabajo o constancia de conformidad, según corresponda.</li> </ul>

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 RESPONSABLE DE ESTUDIO</b> Ing. Civil y/o Agrícola o afines</p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGICO</b> Ing. Agrónomo y/o Agrícola o afines</p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDROLOGICO E HIDRAULICO</b> Ing. Civil o carreras afines</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso <b>[CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO]</b> 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>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor deberá poseer experiencia en servicios similares, serán considerados como servicios similares al objeto de la convocatoria, la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento,</li> </ul>

	<p>rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas y sistemas de conducción de agua por gravedad y/o a presión, todos con fines de riego agrícola y/o abastecimiento de agua y/o uso poblacional y/o uso hidroenergético.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines de saneamiento básico: redes de agua potable, acometidas domiciliarias, cámaras de bombeo, plantas de potabilización, plantas de tratamiento de agua, desaladoras, u otro similar.</li><li>• No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines hidroenergéticos: Casa o sala de máquinas, Patio de llaves, Transformadores, Líneas primarias de transporte de energía eléctrica, u otro similar.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago<sup>9</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 12</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p>
--	---

<sup>9</sup> 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.3 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 pago<sup>10</sup>.</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 &gt;= 110,294.028</p> <p>[80] puntos</p> <p>M &gt;= 97,567.79</p> <p>[70] puntos</p> <p>M &gt;= 84,841.56</p> <p>[50] puntos</p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<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"> <li>1.- Conocimiento y descripción.</li> <li>2.- Plan de trabajo</li> <li>3.- Cronograma de Ejecución</li> <li>4.- Descripción de actividades</li> <li>5.- Identificación de facilidades y propuestas de solución</li> <li>6.- Mejora a los términos de referencia y propuesta de cumplimiento (De acuerdo a la identificación de mejoras de cada postor).</li> <li>7.- Empleo de software de ingeniería.</li> <li>8.- Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un grafo GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia.</li> </ol> <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</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

<sup>10</sup> 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”.

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

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 PAGO<sup>11</sup>**

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**

<sup>11</sup> 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 ganadora<sup>12</sup>, 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 accesoria 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.

<sup>12</sup> 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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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"

<sup>13</sup> 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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**  
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 <sup>14</sup>		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.*

<sup>14</sup> 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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**  
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 <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		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**

<sup>15</sup> 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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

consorcio  
ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**  
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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**  
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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**  
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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**

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 POSTOR<sup>18</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**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
----	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

<b>Total horas lectivas</b>	
-----------------------------	--

**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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

<sup>18</sup> 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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**

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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**. 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] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[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.*

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

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

<sup>21</sup> 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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**  
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
<b>TOTAL</b>	

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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**  
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° 9-2024-MDCH-HUBBAY-4**

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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> 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° 9-2024-MDCH-HUBBAY-4**

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° 9-2024-MDCH-HUDBAY-4**

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.*