

***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° 5-2024-MDCH/HUDBAY-3**

### **TERCERA CONVOCATORIA**

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

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL VECINAL Y RONDAS CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, con C.U.I. 2593719.

**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 HUDBAY.

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 HUDBAY PERÚ SAC.

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### Importante

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

### 3.6. PAGOS

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

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

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL VECINAL Y RONDAS CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON C.U.I. 2593719.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

### 1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a 34,000.00 (TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
<b>34,000.00 (TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 soles)</b>	S/ 30,600.00	S/ 37,400.00

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY 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.	29/04/2024 08:00 am	29/04/2024 17:00 pm
Evaluación y calificación OFINA DE LOGISTICA-COMITÉ DE SELECCION	30/04/2024	30/04/2024
Otorgamiento de la Buena Pro Portal de la Entidad	30/04/2024 08:00 am	30/04/2024

**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**

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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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**

<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/>

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<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

<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/>

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL VECINAL Y RONDAS CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**”, con C.U.I. 2593719.

##### 2. DATOS GENERALES:

Unidad orgánica : Sub Gerencia de Desarrollo Social  
Entidad Convocante : Municipalidad Distrital de Chamaca  
RUC : 20172494952  
Dirección : Calle progreso S/N  
Distrito : Chamaca  
Provincia : Chumbivilcas  
Región : Cusco

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proyecto **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL VECINAL Y RONDAS CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO con C.U.I. 2593719.** está enmarcado dentro de las políticas del estado peruano, consecuente con su política de promover y cautelar la continuidad y sostenimiento de la seguridad en el distrito de Chamaca

Al ejecutar el proyecto, se brindará protección y orden a la población, eliminando las amenazas de violencia, permitiendo una coexistencia segura y pacífica. Caso contrario, la población de Chamaca pone en peligro las condiciones básicas que permiten la convivencia pacífica en el distrito; cuando la seguridad de los ciudadanos constituye una razón de ser del Estado de la población vulnerable y no vulnerable.

Y conforme lo dispuesto en el párrafo 7.2 del artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. Se detallan la cadena funcional:

Función : 05 Orden público y seguridad  
División funcional : 016 Orden Interno  
Grupo funcional : 0035 Seguridad Ciudadana Regional y local  
Sector Responsable : Interior  
Tipología de Proyecto : Seguridad Ciudadana Regional Y Local  
PROGRAMAS PRESUPUESTALES ORIENTADOS A RESULTADOS: 0068 Reducción de la vulnerabilidad y Atención de Emergencia por Desastres.

Los componentes y acciones del estudio de pre inversión aprobado son:

##### 01. COMPONENTE 01: SUFICIENTES CENTROS DE MONITOREO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA URBANA Y RURAL.

- Acción 01: Acondicionamiento de 02 Centro de Monitoreo Urbano y Rural.
- Acción 02: Desarrollo de sistema de información.

##### 02. COMPONENTE 02: ADECUADO EQUIPAMIENTO Y ACCESORIO DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA.

- Acción 01: Adquisición y equipamiento de 06 videos de vigilancia.

##### 03. COMPONENTE 03: ADECUADO EQUIPO, MOBILIARIO, IMPLEMENTOS Y MEDIOS DE VIGILANCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Este componente trata del abastecimiento del equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento del Centro de Monitoreo y Equipamiento de Rondas Campesinas, seguridad Ciudadana.

- Acción 01: Adquisición de 130 indumentarias para el personal de seguridad ciudadana.

- Acción 02: Adquisición de 130 accesorios de seguridad para el personal de Seguridad Ciudadana.
- Acción 03: Adquisición de 130 indumentarias para Rondas Campesinas.
- Acción 04: Adquisición de 130 accesorios de Seguridad para Rondas Campesinas.
- Acción 05: Adquisición de 04 Laptops para 02 Centro de Monitoreo.
- Acción 06: Adquisición de 04 mesas giratorias con sus respectivas sillas giratorias de 08 unidades para 02 Centro de Monitoreo.

#### 04. COMPONENTE 4: SUFICIENTE CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA CIUDADANA.

- Acción 01: Capacitaciones al personal de serenazgo en temas de prevención y disuasión.
  - Acción 02: Capacitación adecuada a rondas Campesinas.
  - Acción 03: Capacitación en temas de constitución y acreditación de rondas campesinas.
  - Acción 04: Sensibilización a la población en temas de seguridad ciudadana.
- ❖ En función al diagnóstico realizado con fuentes primarias y secundarios, se ha determinado que el problema Central es: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL VECINAL Y RONDAS CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”
  - ❖ Según los resultados obtenidos se concluye que la alternativa única es la recomendada por presentar una menor ratio a precios de mercado y a precios sociales. El cual se traduce como un menor gasto para dar solución al problema identificado.
  - ❖ El proyecto está proyectado para 10 años de vida útil en óptimas condiciones.
  - ❖ El proyecto es factible desde el punto de vista técnico, económico, social, institucional y ambiental.
  - ❖ La sostenibilidad del proyecto está garantizada por la Municipalidad distrital de Chamaca.
  - ❖ El monto de inversión de la alternativa recomendada es de S/. 3'406,997.59 Nuevos soles a precios de mercado.

#### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de bases de descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019.

#### Marco Específico:

- Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Ley N° 27908, Ley de Rondas Campesinas.
- Decreto Supremo N° 012-2003-IN, Reglamento del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Resolución Ministerial N° 0786-2023-IN, que aprueba la Directiva N° 006-2023-IN-DGSC, “Lineamientos técnicos para la formulación, aprobación, implementación y actualización de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana” y dictan diversas disposiciones.
- Directiva N° 01 -2009-DIRGEN-PNP/EMG Lineamientos para la efectividad en la ejecución del Patrullaje Local Integrado, entre La Policía Nacional Del Perú y Los Gobiernos Locales.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, Aprobado mediante decreto supremo N° 082-2019-EF en su versión vigente.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

#### 5. ANTECEDENTES

La provincia de Chumbivilcas, actualmente está integrada por ocho distritos: Capacmarca, Chamaca, Colquemarca, Livitaca, Llusco, Quiñota, Santo Tomás y Velille, asimismo el distrito Chamaca está conformado, por 10 comunidades Sihuincha, Añahuichi, Tincurca, Tintaya, Cconchacollo, Ccacho Limamayo, Ingata, Uchucarco, Quellamarca, Cangalle, siendo su capital el Centro Poblado de Chamaca, se encuentra ubicado a una distancia de 315. km a la ciudad de Cusco los puntos más críticos de mayor incidencia delictiva no se tiene mapeado, debido a su configuración geográfica del distrito, Las actividades delictivas más comunes en la Jurisdicción del distrito, básicamente constituye maltrato físico y/o psicológico, ofensas sexuales, estafa, violencia familiar, robo de animales menores y mayores (abigeato) robo de enseres en las viviendas, Según la información reportada de las rondas campesinas del distrito de Chamaca la comisaría del distrito de Velille está ubicado a 02 horas del distrito de Chamaca, Presta la protección y ayuda a las personas de las comunidades a garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado. Previene, investiga y combate la delincuencia. Vigila y controla, monitorea a las personas de mal accionar delictiva, también, se ha identificado la presencia de actos delictivos a raíz de la presentación de grupos Musicales en los Centros Poblados, fiestas patronales, aniversarios, corrida de toros, campeonato de gallos, carrera de caballos y finalmente en Centros donde se expende licores ,suelen ser frecuentes en las cantinas, estadios, plaza de armas, generalmente lugares donde existe conglomeración de personas sin ninguna autorización expresa ni documentada de parte del Gobernador Distrital.

## **6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

### **6.1. Objetivo General**

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL VECINAL Y RONDAS CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, C.U.I., 2593719. El estudio aprobado-viable en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las inversiones (INVERTE.PE.) constituye una guía para el consultor en la ejecución del servicio y una pauta de supervisión para la Municipalidad distrital de Chamaca.

### **6.2. Objetivos específicos:**

- Plantear, dimensionar, realizar los costos y presupuesto del proyecto, metrados, análisis de precios unitarios, relación de insumos, presupuesto analítico, cronogramas de ejecución, especificaciones técnicas.
- Identificar y coordinar con los beneficiarios todos los aspectos requeridos para la implementación del Expediente Técnico.
- Coordinar con las instituciones, áreas que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto, reflejado en un documento que sea verificable.
- Desarrollar todos trámites respectivos frente a otras instituciones de los documentos requeridos para la adecuada ejecución del proyecto de inversión.
- Recopilación de datos estadísticos y documentos de sostenibilidad, para la justificación del proyecto.
- El consultor debe tener comunicación directa con los involucrados, la población afectada y debe realizarse las coordinaciones necesarias.
- Realizar la visita de campo al ámbito del proyecto. Realizar el Diagnóstico de la situación actual.
- Levantamiento de información primaria y secundaria (entrevistas, encuestas, entre otros).

## **7. DESCRIPCION DE LA PROBLEMÁTICA**

Actualmente la población en las 10 Comunidades esta resguardado por las Rondas Campesinas que a falta de la implementación logística es inoperante para controlar los objetivos delictuosos, asimismo en los 04 Centros Poblados del distrito de Chamaca, los trabajadores de Seguridad Ciudadana carecen de implementos logísticos, para que las operaciones sean eficientes y el proceso sea óptimo, se debe priorizar dotar con las herramientas necesarias, de manera que trabajen en conjunto y se mantengan integrados y realicen su trabajo con éxito, cualquier delito cometido en la Jurisdicción del distrito se coordina con la Policía Nacional del Perú y luego con el Juez de paz del distrito y de cada comunidad dependiendo en que comunidad se cometió el hecho delictivo, cuando el caso lo amerita; la coordinación se hace con el Gobernador Distrital de Chamaca quien solicita y coordina directamente con la Dependencia Policial del distrito de Velille; la intervención Policial puede ser opinado y inopinado dependiendo de la ocurrencia.

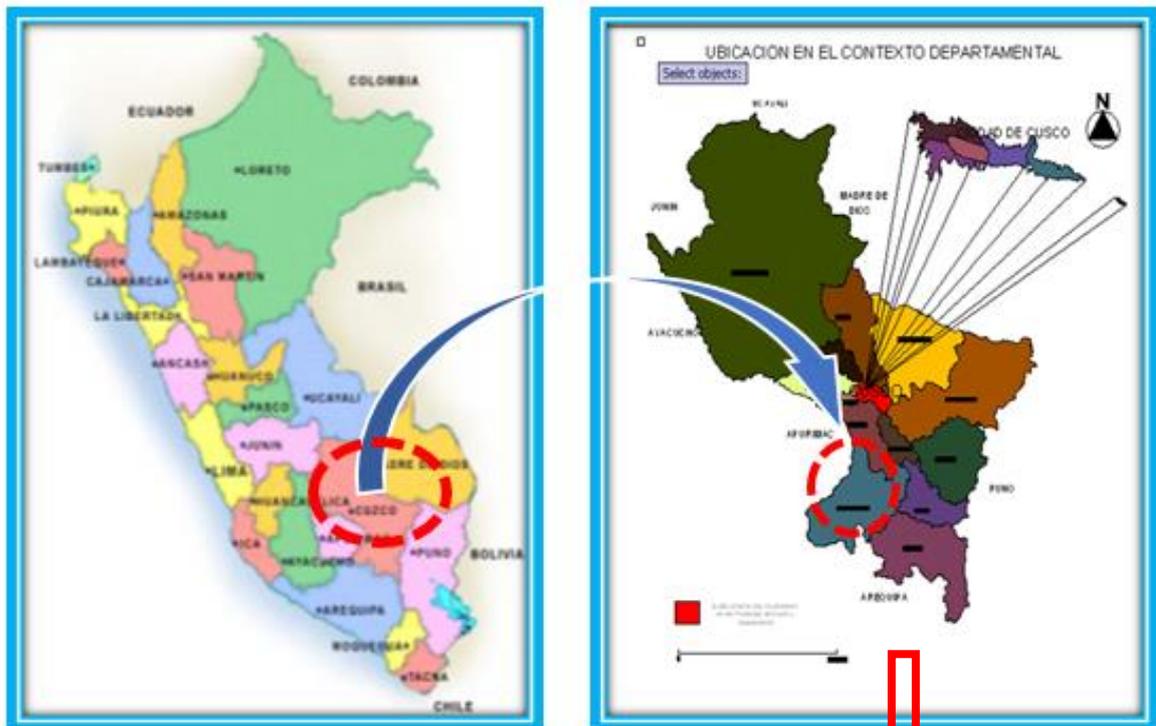
## **ENTIDADES Y ORGANIZACIONES INVOLUCRADOS EN LA MITIGACIÓN DE HECHOS DELICTIVOS.**

- ✓ Comité de Seguridad Ciudadana Distrital  
Fortalece las coordinaciones multisectoriales

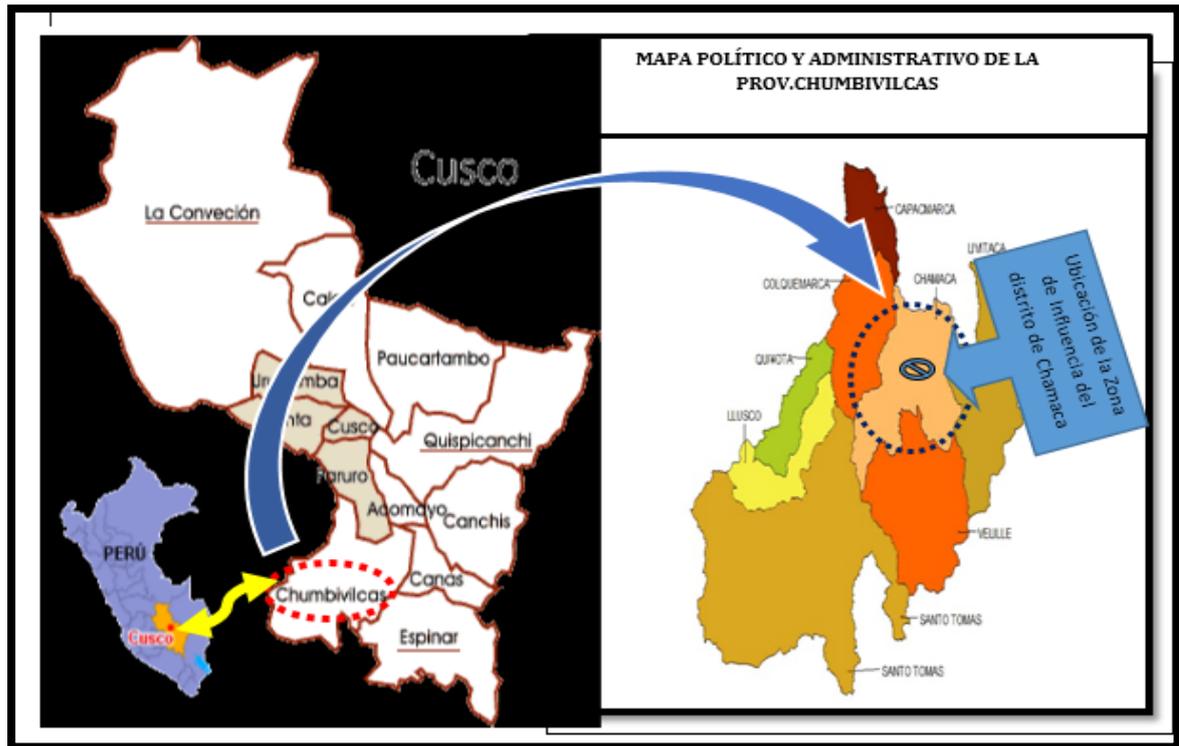
- ✓ Municipalidad Distrital de Chamaca  
Intervenir con gasto público en el servicio de seguridad y vigilancia ciudadana el cual ayude a reducir la incidencia de delitos y reducir los niveles de violencia en el distrito. Así como dotar de equipamiento adecuado, personal calificado e involucrar a las juntas vecinales como vecinos vigilantes, a fin de minimizar la inseguridad ciudadana en nuestro distrito.
- ✓ Policía Nacional de la Comisaria de Velille (PNP)  
Participar en el patrullaje del distrito y en la sensibilización sobre ocurrencia de delitos a nivel del distrito de Chamaca.  
Población organizada
- ✓ Reducir el nivel de actos delincuenciales mejorando así la tranquilidad de los mismos con un adecuado sistema de seguridad ciudadana, que brinde la prevención y control de la seguridad en la sociedad, que traiga consigo un ambiente propicio y adecuado para la convivencia pacífica del distrito.
- ✓ Rondas Campesinas del Distrito de Chamaca.  
Fortalecer las rondas campesinas a nivel del distrito.
- ✓ Oficina de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Chamaca  
Evitar y reducir la cantidad de robos y actos delictivos en las zonas de alto riesgo, así como vigilar la seguridad del patrimonio público y privado
- ✓ Afectados por el problema central; son aquellos involucrados que experimentan las consecuencias del problema en forma directa.

FIG. 01

a) UBICACIÓN MACRO LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE CHAMACA



MICRO LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL CONTEXTO DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEPARTAMENTO DE CUSCO.



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

## 7.1 AREA DE INFLUENCIA

Es el ámbito donde se ubican los afectados por el problema de seguridad en la actualidad constituye la población demandante efectiva y potencial del distrito de Chamaca. La ejecución del presente proyecto beneficiará a las 10 comunidades del distrito de Chamaca Sihuinchá, Añahuichi, Tincurca, Tintaya, Cconchacollo, Ccacho Limamayo, Ingata, Uchuccarco, Quellamarca.

## 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 8.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

#### a) Previos a la elaboración del estudio de Expediente Técnico:

- La elaboración del Expediente Técnico se formulará de acuerdo a los contenidos mínimos de la Directiva N°-001-2020/MDCHA de la Municipalidad Distrital de Chamaca.
- Elaborar cronograma de trabajo de acuerdo con los criterios establecidos términos de referencia.
- Desarrollar acciones de coordinación con los actores involucrados del distrito de Chamaca.
- Tomar en consideración el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2024 – 2027 del Distrito de Chamaca.
- En caso solicite la información la Empresa Consultora a la Municipalidad Distrital de Chamaca; brindará toda la información que existe en la Entidad, asimismo, solicitará permiso a otras entidades cuando el consultor considere necesario.

#### b) Durante la elaboración del Expediente Técnico.

- La Sub gerencia de Desarrollo Social es responsable de formular el Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo posterior a ello la conformidad de aprobación del Expediente Técnico se realizará por la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de la Municipalidad Distrital de Chamaca.
- La Municipalidad previa a la ejecución de obras Públicas, elaborada o formulada directa o indirectamente el Expediente Técnico corresponde, para ello, la entidad debe contar con los servicios de un consultor para la elaboración del Expediente Técnico que posteriormente será evaluado por la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de la Municipalidad Distrital de Chamaca. El expediente Técnico o Estudio Definitivo no deberá tener una antigüedad de 06 meses.

### 8.2. Actividades a realizar

- Coordinar con las autoridades locales, barriales, organizaciones sociales, culturales y deportivas del distrito.
- Realizar visitas al campo del área de influencia, con la finalidad de recoger información primaria que considere conveniente para elaborar el estudio de inversión, además recopilar información secundaria.
- Coordinación y reuniones con los beneficiarios directos e indirectos.

- Tomar en consideración las normas técnicas y legales vigentes para el desarrollo y ejecución del proyecto en sus diferentes etapas.
- Elaborar el presupuesto del proyecto con los análisis de costos unitarios, costos por partidas de gasto, costos por insumos y los metrados respectivos.
- El consultor deberá tramitar documentos que sustente la sostenibilidad del proyecto.
- Entrega del estudio, en documento tanto físico como digital, para su revisión.
- Levantar, Subsanan las observaciones que se emita como resultado de evaluación de la UEI y otros, hasta lograr la aprobación del Expediente Técnico, bajo acto resolutorio para su ejecución física.
- Cada uno de los profesionales que integren la propuesta técnica del consultor deberán suscribir y sellar las páginas del estudio según su especialidad.
- Se deberá considerar la población del censo del INEI 2017 y las metodologías oficiales para realizar las proyecciones de la demanda y de acuerdo al Instructivo y las proyecciones desarrolladas.

### 8.3. Seguros

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

### 8.4. Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 8.4.1. Lugar

El Estudio se realizará en la jurisdicción del distrito de Chamaca y se considera como Centro de Operaciones en el Centro Poblado de Chamaca (Capital del distrito de Chamaca).

#### 8.4.2. Plazo

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico, según el contenido mínimo será de sesenta (60) días calendario para la presentación del estudio terminado. (comprende hasta la presentación del informe final que corresponde al estudio terminado).

El inicio del plazo del estudio será computado a partir del día siguiente de firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio.

Finalmente, el consultor solicitara ampliación del plazo, para la culminación del servicio, solamente cuando se trate de la Salud del Consultor.

### 8.5. Contenidos mínimos del Expediente Técnico.

El Expediente Técnico deberá ser presentado por unidades y componentes de acuerdo a los contenidos mínimos de la Directiva N°-001-2020/MDCHA de la Municipalidad Distrital de Chamaca, contenido.

Carátula

Índice

1. Ficha Técnica
2. Memoria Descriptiva.
  - Datos generales del proyecto
  - Objetivo del proyecto
  - Marco de referencia
  - Marco legal
  - Alcances de nuestros estudios
  - Descripción del proyecto
  - Aspectos demográficos.
3. Especificaciones técnicas
  - Disposiciones generales
  - Organización para la ejecución del proyecto
  - Especificaciones técnicas por partidas.
4. Hoja de metrados.
5. Presupuesto
  - Presupuesto del expediente
  - Presupuesto analítico
  - Relación de Insumos
6. Costos unitarios
  - Análisis de costos unitarios
7. Cronogramas de Ejecución del proyecto

- Cronograma de Ejecución de Obras Gantt
  - Cronograma de ejecución física
  - Cronograma de ejecución financiera
8. Calendario de adquisición de materiales
9. Conclusiones.
10. Anexos.

- Panel fotográfico
- Cotizaciones
- Otros anexos (\*NOTA)

NOTA: La presente estructura de contenido mínimo de expediente técnico no es limitativo, pudiendo ser mejorado a solicitud de la entidad y/o propuesta de la consultoría de elaboración de expediente técnico.

#### 9. VALOR REFERENCIAL.

De acuerdo a la estimación realizada el costo para la elaboración del estudio de pre inversión, es de S/. 34,000.00 (Treinta y cuatro mil con 00/100 nuevos soles), Incluyen gastos generales utilidad e impuestos (18%) siendo el costo total de la propuesta:

**CUADRO N° 01**

Materiales de escritorio (Insumos de Oficina - Papelería)				
DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.	P.U	TOTAL S/.
<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS</b>				
<b>PROFESIONAL ESPECIALISTA</b>				<b>22,000.00</b>
PROYECTISTA ECONOMISTA	Mes	2	7,000.00	14,000.00
ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA	Mes	2	2,000.00	4,000.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD CIUDADANA (Policía Nacional del Perú en actividad y/o retirado; Licenciado de las fuerzas armadas en actividad y/o retirado.	Mes	2	2,000.00	4,000.00
<b>SUB. TOTAL S/.</b>				<b>22,000.00</b>
<b>COSTOS OPERATIVOS</b>				
<b>Gastos por Movilidad</b>				<b>5,684.00</b>
Alquiler de Camioneta 4x4 - DOBLE CABINA	Unidad	1	4,800	4,800.00
Combustible (Gasolina 90 GLN.)	Galón	34	26	884.00
<b>Oficina Central (Trabajo de Gabinete)</b>				<b>847.6</b>
Materiales de escritorio (Insumos de Oficina - Papelería)	Glb.	1	548	548
Copias e Impresiones A4 y Ploteos	Glb.	1	300	300
<b>Equipos</b>				<b>282</b>
Depreciación - Equip. Computo	Glb.	1	282	282
<b>SUB. TOTAL S/.</b>				<b>6,813.60</b>
<b>COSTO DIRECTO S/.</b>				<b>28,813.60</b>
<b>IMPUESTO A IGV (18%)</b>				<b>5,186.45</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO S/.</b>				<b>34,000.0</b>

Dicho monto es a todo costo y comprende el pago de personal profesional y especialistas calificados de apoyo en adquisición de equipos y todo cuanto de hecho y de derecho necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de El consultor, imprevistos de cualquier naturaleza: Impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros.

## 10. ENTREGABLES.

La entrega del Expediente Técnico por parte del consultor, se realizará tomando la consideración siguiente:

### Los plazos de las actividades y documentos entregables son los siguientes

- Proceso de selección para la contratación del consultor: 21 días calendarios. Este no es parte del plazo
- El plazo para la formulación del Expediente Técnico, será de sesenta (60) días

La evaluación del expediente Técnico, será evaluada por la Oficina de supervisión evaluación y liquidación de obras de la Municipalidad distrital Chamaca dentro de un plazo de 8 días, este no forma parte del cómputo de plazo de entrega del expediente técnico final. Además de enviar el reporte semanalmente del avance de elaboración del expediente técnico a HUBDBAY PERÚ S.A.C.

### PRIMER ENTREGABLE: hasta 02 días calendarios remitiendo el plan de trabajo

Consiste en entregar a la Municipalidad Distrital de Chamaca el plan de trabajo detallado y actualizado de las actividades a realizar desde la firma de contrato.

### SEGUNDO ENTREGABLE: 45 días entrega del estudio culminado del Expediente técnico.

El consultor deberá entregar un (01) Expediente técnico en físico original sellado- firmado y (01) digital conteniendo toda la información en su formato original presentada como es: Estudio en virtual, cálculos en hoja electrónica, planos (de corresponder) y presupuesto (AUTOCAD, S10 y otros programas propios de ingeniería (de corresponder) que hayan servido para el planteamiento técnico del estudio) y actas respectivas y estudios que justifiquen el planteamiento técnico del expediente técnico, a través de tramite documentario por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chamaca, a más tardar la fecha límite según contrato para la presentación del estudio, en caso que la consultoría de servicio presente el estudio sin los documentos necesarios y la calidad requerida en el presente termino de referencia se dará como no presentado, aplicándose lo estipulado en penalidades.

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

**Plazo Evaluación del Expediente Técnico:** 08 días máximo por parte de la entidad, plazo no computable en la elaboración del expediente técnico.

### TERCER ENTREGABLE: hasta 13 Días para absolución de observaciones y entrega de expediente técnico aprobado

La Oficina de Supervisión, Evaluación y liquidación de la Municipalidad distrital de Chamaca es el encargado de evaluación, revisión y emisión del respectivo informe técnico de observación o aprobación del Expediente Técnico o Estudio Definitivo elaborado; en caso de encontrar observaciones la consultoría tiene un plazo máximo de 08 días calendarios para absolver y remitir el expediente técnico final por mesa de partes (01) Expediente técnico en físico original sellado- firmado y (01) digital conteniendo toda la información en su formato original. Y remitir a través de tramite documentario por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chamaca en el plazo máximo de 05 días de comunicado su aprobación (03) expedientes técnicos en físico original sellado y firmado por los responsables de su elaboración y 03 CD digital conteniendo toda la información en su formato original presentada como es: Estudio en virtual, cálculos en hoja electrónica, planos (de corresponder) y presupuesto (AUTOCAD, S10 y otros programas propios de ingeniería (de corresponder) que hayan servido para el planteamiento técnico del estudio) y actas respectivas y estudios que justifiquen el planteamiento técnico del expediente técnico.

N	ENTREGABLE	PLAZO
1	Primer entregable	02 días calendarios
2	Segundo entregable	45 días calendarios para remitir expediente técnico concluido.

3	Evaluación por la entidad	08 días calendarios máximo (plazo no computable del contrato)
4	Tercer entregable	13 días calendarios ❖ 08 días de levantamiento de Observaciones. ❖ 05 días para entrega de 03 ejemplares de expediente técnico aprobado.

#### 11. PENALIDADES PROPIAMENTE DEL SERVICIO.

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

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times (Monto\ vigente\ del\ contrato)}{F \times Plazo\ en\ dias}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- c) Para plazos menores o iguales a cuarenta (40) días, para bienes, servicios, consultorías engeneral y ejecución de obras: F = 0.40.
- d) Para plazos mayores a cuarenta (40) días:
  - d.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.
  - d.2) Para obras: F = 0.15.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Así mismo se enviará el reporte semanalmente del avance del Expediente Técnico a la Empresa Hubday, caso incumplimiento la penalidad equivale a 5% de la UIT por la omisión de cada reporte semanal.

#### 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:

**CUADRO N° 03**

OTRAS PENALIDADES			
N	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	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.
2	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.
3	No responder a las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 UIT	Según informe del Área Usuaría.

		Cada vez que suceda	
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.

## 12. PERFIL DEL CONSULTOR

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación. A demás deberá demostrar haber facturado un monto equivalente al valor referencial del presente termino de referencia durante los últimos 05 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios de pre inversión y expedientes técnicos de fortalecimiento, y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación en proyectos de inversión en seguridad ciudadana e inspectores municipales, ámbito público.

El Consultor deberá contar con el siguiente plantel de profesionales, especializados que a su juicio sean idóneos para la elaboración y ejecución de proyectos de seguridad ciudadana y afines. Por tanto, el equipo consultor estará conformado por:

CUADRO N° 04: Requerimiento de Personal y Perfil

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	FUNCIONES
1	01 jefe de Proyecto - Profesional Economista	Economista, Jefe de proyecto Especialista en Estudios Definitivos de Seguridad Ciudadana Titulado y habilitado. Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia especifica mínima de 01 proyectos como jefe de proyecto, coordinador, responsable de formulación, evaluación, ejecución de estudios definitivos de Proyectos iguales o similares a Seguridad Ciudadana en Centros Poblados; Distritos.
2	01 Especialista en Seguridad Ciudadana (Policía Nacional del Perú, Licenciado de las fuerzas armadas en actividad y/o retirado.	Grado Sub Oficial de Tercera del servicio activo y/o retirado; licenciado de las Fuerzas Armadas activo y/o retirado. Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de su grado. Experiencia especifica mínima de 02 Capacitaciones realizados en Seguridad Ciudadana y/o integrar el equipo de formulación de estudios definitivos de proyectos iguales o similares a Seguridad Ciudadana.
3	01 Especialista en Sistemas e Informática(Ingeniero Informático de Sistemas)	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 02 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia especifica mínima de 01 estudio de investigación realizado en diseño implementación de Redes de Fibra, Óptica GPON, cableado estructurado, data center, de proyectos Seguridad Ciudadana en instituciones Privadas y Públicas o haya sido jefe de proyecto, coordinador, responsable de formulación, evaluación, ejecución de estudios definitivos de proyectos iguales o similares a de Seguridad Ciudadana.

## 13. DESCRIPCIÓN DE TAREAS DEL EQUIPO DE PROFESIONALES

El equipo mínimo de profesionales para analizar y estructurar el proyecto se presenta en el cuadro N° 03; las mismas que deberán asumir roles y funciones en el proceso de elaboración de Expediente Técnico.

CUADRO N° 05: ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES
Proyectista/ Economista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planteamiento de la Memoria Descriptiva</li> <li>- Citar a las reuniones de coordinación, acciones a realizar en la elaboración de Expediente Técnico.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar, Dirigir y coordinar actividades para la elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>- Realizar diagnóstico socioeconómico de la zona donde se realizará el proyecto, elaboración de formatos estadísticos y otros a fin de evaluar el costo social y el indicador de efectividad.</li> <li>- Coordinar la elaboración de estudios básicos del proyecto.</li> <li>- Planteamiento de la ingeniería del proyecto</li> <li>- Elaboración de los metrados.</li> <li>- Elaboración de costos y presupuestos.</li> <li>- Elaboración del cronograma de ejecución.</li> <li>- Elaboración de especificaciones técnicas.</li> <li>- Estudio y evaluación del impacto ambiental (A nivel preliminar).</li> <li>- Miscelánea fotográfica de la situación actual del proyecto.</li> <li>- Actas de compromisos: Operación y mantenimiento</li> <li>- Participar en la sistematización del estudio.</li> </ul>
Especialista en Seguridad Ciudadana (Policía Nacional del Perú, Licenciado de las fuerzas armadas en actividad y/o retirado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar, Dirigir y coordinar actividades para la elaboración del proyecto.</li> <li>- Apoyo en el diagnóstico socioeconómico de la zona donde se realizará el proyecto, elaboración de formatos estadísticos y otros a fin de evaluar el costo social y el indicador de efectividad.</li> <li>- Participar en las reuniones de coordinación.</li> <li>- Participar en la sistematización del estudio.</li> </ul>
Especialista en Sistemas e Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en el diseño e implementación de Redes de Fibra, Óptica GPON, cableado estructurado, data center.</li> <li>- Participar en el estudio de equipos de video vigilancia (cámaras espía u oculta) y acción y demás componentes.</li> <li>- Participar en la sistematización del estudio.</li> </ul>

### **Equipos y materiales**

Los recursos físicos con los que debe contar el consultor son:

- Recursos de equipo movilidad equipo topográfico Cámara PC laptop impresora ETC
- Materiales de escritorio (insumos de papelería)
- Materiales de impresión dibujo y otros que demanden el desarrollo del servicio

Cuadro de equipos y materiales

Descripción	cantidad
camioneta	01
laptop	01
impresora	01
total	03

## **14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **14.1. Otras obligaciones**

#### **14.1.1. Otras obligaciones del contratista**

El proveedor realizara el servicio con su movilidad propia y recursos necesarios para el levantamiento de información. El monto de pago no incluye los gastos de estudios especializados que se puedan desprender de la absolución de observaciones.

#### **14.1.2. Otras obligaciones de la Entidad**

La Municipalidad Distrital de Chamaca, proporcionará la información que este a su alcance y se hallen registradas en su dependencia o unidades orgánicas, la cual será tramitada por la consultoría de servicio a través de la sub Gerencia de Desarrollo Social, con previa solicitud, la demás información que no esté en la entidad será de obligación de la consultoría de servicio recabarla o elaborar para el adecuado desarrollo del presente estudio.

### **14.2. Subcontratación**

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

#### 14.3. Confidencialidad

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

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

#### 14.4. Propiedad intelectual

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

#### 14.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el supervisor notifica al consultor vía fax o correo electrónico.

#### 14.6. Conformidad de la prestación

Al cumplimiento del entregable único establecido en el presente termino de referencia, previo levantamiento de observaciones y conformidad de la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones.

#### 14.7. Forma de pago.

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

CUADRO N° 06

ENTREGABLES	AVANCE FÍSICO	AVANCE FINANCIERO
Primer entregable	0 %	S/.0.00
Segundo entregable	0%	S/ 0.00
Tercer producto entregable	100%	S/ 34,000.00
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>S/ 34,000.00</b>

El pago que la entidad debe realizar a favor del consultor por concepto de los servicios objeto del contrato se efectuaran después de efectuar la respectiva prestación. El pago se realizara al informe final del tercer entregable por la Sub gerencia de desarrollo social, previa evaluación y aprobación del expediente técnico por la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones.

#### 14.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de tres (04) años contado a partir de la conformidad otorgada.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:  Constancia de Inscripción Vigente en El Registro Nacional de Proveedores – Servicios

<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>
<p>Acreditación: Copia Simple del RNP Vigente</p>
<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>
<i>Requisitos: 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>
<i>Acreditación: Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	Requisitos:	
	<b>N°</b>	<b>PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<b>FUNCIONES</b>	
1	01 jefe de Proyecto - Profesional Economista	Economista, Jefe de proyecto Especialista en Estudios Definitivos de Seguridad Ciudadana Titulado y habilitado. Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 01 proyectos como jefe de proyecto, coordinador, responsable de formulación, evaluación, ejecución de estudios definitivos de Proyectos iguales o similares a Seguridad Ciudadana en Centros Poblados; Distritos.
2	01 Especialista en Seguridad Ciudadana (Policía Nacional del Perú, Licenciado de las fuerzas armadas en actividad y/o retirado.	Grado Sub Oficial de Tercera del servicio activo y/o retirado; licenciado de las Fuerzas Armadas activo y/o retirado. Experiencia general mínima de 03 años acumulados contados a partir de su grado. Experiencia específica mínima de 02 Capacitaciones realizados en Seguridad Ciudadana y/o integrar el equipo de formulación de estudios definitivos de proyectos iguales o similares a Seguridad Ciudadana.
3	01 Especialista en Sistemas e Informática(Ingeniero Informático de Sistemas)	Titulado y habilitado Experiencia general mínima de 02 años acumulados contados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de 01 estudio de investigación realizado en diseño implementación de Redes de Fibra, Óptica GPON, cableado estructurado, data center, de proyectos Seguridad Ciudadana en instituciones Privadas y Públicas o haya sido jefe de proyecto, coordinador, responsable de formulación, evaluación, ejecución de estudios definitivos de proyectos iguales o similares a de Seguridad Ciudadana.
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
	<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>	

	<p>Importante</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>
<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>01 jefe de Proyecto -Profesional Economista 01 Especialista en Seguridad Ciudadana (Policia Nacional del Perú, Licenciado de las fuerzas armadas en actividad y/o retirado. 01 Especialista en Sistemas e Informática (Ingeniero Informático de Sistemas).</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> <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>
<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 (01) una 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios de pre inversión y expedientes técnicos de fortalecimiento, y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación en proyectos de inversión en seguridad ciudadana e inspectores municipales, ámbito público.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**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 01 veces 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</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M &gt;= 40,000.00</p>

“... 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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
de pago, según corresponda.  <u>Acreditación:</u>  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> .  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.	[80] puntos  M >= 30,000.00 y < 40,000.00: [75]puntos  M > 23,946.38 y < 30,000.00:  [70] puntos	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1.-Conocimiento y descripción. 2.- Plan de trabajo 3.-Cronograma de Ejecución 4.- Descripción de actividades 5.- Identificación de facilidades y propuestas de solución 6.- Mejora a los términos de referencia y propuesta de cumplimiento (De acuerdo a la identificación de mejoras de cada postor). 7.- Empleo de software de ingeniería. 8.- Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un grafo GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta al 100% 20 puntos  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta al 50% 10 puntos  No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos	

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>	

<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”.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta. P<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**

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 ÚLTIMO 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**

<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.

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

*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 accesorio 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.

#### **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	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.
2	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.
3	No responder a las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido (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>**

<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

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"

\_\_\_\_\_  
soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**  
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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**  
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 consorcio**

<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.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**  
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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**  
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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**  
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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**

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:

<b>A. Calificaciones</b>				
<b>A.1 Formación académica:</b>				
<b>Carrera profesional</b>				
<b>Universidad</b>				
<b>Título profesional o grado obtenido</b>				
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>				
<b>A.2 Capacitación:</b>				
<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<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 (traslape), 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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**

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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**. 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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**  
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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**  
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° 5-2024-MDCH-HUBBAY-3**

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° 5-2024-MDCH-HUBBAY-3**

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° 5-2024-MDCH-HUDBAY-3**

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.*