

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH/HUDBAY-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: FONDO
CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10
COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE
CHUMBIVILCAS - CUSCO».**

JULIO 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 la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el portal web de la Municipalidad de conformidad con lo señalado en la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por la Entidad.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. PENALIDADES

3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el numeral 6.3.15.2 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

3.5.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.6. PAGOS

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

La Entidad remite la conformidad del expediente de pago a Huidbay 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 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 de contrataciones de estado 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 de Expediente Técnico del proyecto: «FONDO CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10 COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO».

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°01 solicitud y aprobación de expediente de contratación 27 de junio del 2024.

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 48,000.00 (cuarenta y ocho 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 junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/. 48,000.00 (cuarenta y ocho mil con 00/100 soles)	S/ 43,200.00	S/ 52,800.00

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

¹ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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	09/07/2024	09/07/2024
Registro de participantes(Electrónica) abastecimiento.chamaca@gmail.com rildo.huillcahuaman@hudsonminerals.com maria.molina@hudsonminerals.com	10/07/2024 00:01	16/07/2024 23:59
Formulación de consultas y observaciones(Electrónica) abastecimiento.chamaca@gmail.com rildo.huillcahuaman@hudsonminerals.com maria.molina@hudsonminerals.com	10/07/2024 00:01	11/07/2024 23:59
Absolución de consultas y observaciones(Electrónica) abastecimiento.chamaca@gmail.com rildo.huillcahuaman@hudsonminerals.com maria.molina@hudsonminerals.com	12/07/2024	12/07/2024
Integración de las Bases OFICINA DE LOGISTICA	12/07/2024	12/07/2024
Presentación de ofertas(PRESENCIAL)	17/07/2024 08:00 AM	17/07/2024 17:00 PM
Evaluación y calificación OFICINA DE LOGISTICA	18/07/2024	18/07/2024
Otorgamiento de la Buena Pro OFICINA DE LOGISTICA	18/07/2024 10: 00A M	18/07/2024

2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.1.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.1.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.1.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.1.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁵.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁶.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁷.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que

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

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes⁸.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad tramitará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista y será ejecutada por HUBBAY en PAGOS PARCIALES previo conformidad de la entidad.

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.
- 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.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: «FONDO CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10 COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO».

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración de Expediente Técnico del proyecto: «FONDO CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10 COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO». Pudiendo ser modificado durante la elaboración del expediente técnico. (Es importante señalar que la formulación del presente expediente técnico consiste en la implementación del fondo concursable “CHAMACA EMPRENDE” en el distrito de Chamaca.)

2. DATOS GENERALES

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

3. FINALIDAD PÚBLICA

Para este fin, se ha previsto contratar los servicios de una consultoría externa para seleccionar a una persona natural, o jurídica individual o consorciado, que presente su oferta técnica y económica para la elaboración del Expediente Técnico para el proyecto: «FONDO CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10 COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO». En aplicación de la normatividad vigente.

4. BASE LEGAL (INCLUYE LA TÉCNICA, NORMATIVA Y LEGAL)

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico de brechas interiorización de los gobiernos regionales y locales para la programación multianual 2022 – 2024.
- Plan de Desarrollo concertado de la Municipalidad Provincial Chumbivilcas, 2013-2021.
- Plan Vial Provincial Participativo de Chumbivilcas 2020-2025.
- Plan Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Chamaca 2012-2021 (caso de existir).
- Ley Nro. 29337 - Ley que Establece disposiciones para Apoyar la Competitividad Productiva.
- Ley 31502, que modifica en sus artículos 2,3,4 y la Segunda disposición a la Ley Nro. 29337 - Ley que Establece disposiciones para Apoyar la Competitividad Productiva.
- Decreto Supremo N° 01-2021 – PRODUCE, que aprueban el Reglamento de la Ley Nro. 29337, que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva.
- Según la Ley N° 28846 – Ley para el Fortalecimiento de las Cadenas Productivas y Conglomerados, se define como Cadena Productiva al sistema que agrupa a los actores económicos interrelacionados por el mercado y que participan articuladamente en actividades que generan valor, alrededor de un bien o servicio, en las fases de provisión de insumos, producción, conservación, transformación, industrialización, comercialización y el consumo final en los mercados internos y externos.
- Ley N° 29736 - Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria; se declara de interés nacional y carácter prioritario la reconversión productiva agropecuaria en el país, como política permanente del Estado en los tres niveles de gobierno.

- Ley N° 28298-Ley marco para el desarrollo Económico del sector rural.- La presente Ley que tiene carácter sistémico, establece el marco normativo de apoyo y promoción al Sector Rural para generar empleo productivo y sostenible, elevar los niveles de competitividad y rentabilidad, mejorar la calidad de vida en las familias del campo, aumentar el acceso de las empresas rurales a los mercados e insertarlos en la economía global, se inscribe en un marco estratégico concertado que armoniza las dimensiones sectoriales y regionales, influye en la distribución espacial de la población y busca superar los problemas de pobreza en el sector rural.
- Ley 27293 del INVIERTE.PE.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del INVIERTE.PE
- Ley Nro. 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo 1341 que modifica la Ley de contrataciones del Estado-Ley 30225.
- Decreto Supremo Nro. 056-2017-EF, modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Ley Nro. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Compromisos de la población beneficiaria.
- Información de proyectos y/o intervenciones similares

A nivel de información secundaria se cuenta con la base de datos del INEI, a través de la información Regional para la toma de decisiones, brinda información sobre indicadores Regionales.

Dentro de la información secundaria se tomará en cuenta la estructura poblacional por edades (relacionando las fuentes de información; censo nacional de Población y vivienda, compendio de estadística socio demográficas, encuesta demográfica y de salud familiar-ENDES).

Asimismo, la información primaria se obtendrá directamente en el diagnóstico de campo realizado por el equipo técnico como las entrevistas y encuestas. Además, deberá contemplar los estudios básicos necesarios para una adecuada elaboración del expediente técnico; así mismo, se deberá identificar las cadenas productivas a financiar.

5. ANTECEDENTES

En concordancia al artículo X de la Ley 27972 indica que la promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de Gobierno Regional y Nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

Ley Nro. 29337 - Ley que Establece disposiciones para Apoyar la Competitividad Productiva que permite promover el desarrollo de propuestas productivas mejorando la competitividad y sostenibilidad de las cadenas productivas mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología, generando entornos favorables, condiciones de empleo decente y un crecimiento económico local sostenido.

La Municipalidad distrital de Chamaca, en el marco de la política sectorial del Gobierno local, ha tomado la decisión de cerrar brechas relacionado a los bajos niveles de competitividad y rentabilidad de las cadenas productivas y la débil participación asociativa de los beneficiarios con el objetivo de contribuir al desarrollo productivo en las diferentes cadenas productivas identificadas en todo el distrito de Chamaca, que permita provisión de servicios especializados, orientados a atender la demanda de los productores, en las cadenas productivas como lácteos, cuyes, cultivos andinos, artesanía, granos andinos, fibra de camélidos, gastronomía acuícola, entre otros, fortaleciendo sus capacidades técnicas de producción, procesos, comercialización y gestión empresarial que les permitan generar niveles de producción crecientes y sostenibles, con valor agregado y diversificando con distintos productos y nivel de procesamiento, a fin de insertarse eficiente y competitivamente al mercado mediante la elaboración de proyectos productivos. Por ello se cuenta con proyectos en ejecución como es el caso del proyecto cuyes, vacunos, ovinos en las 10 comunidades, que

daría sostenibilidad de la futura ejecución del proyecto «FONDO CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10 COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO».

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

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural, o jurídica individual o consorciado para la elaboración del Expediente Técnico de «FONDO CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10 COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO».

6.2. Objetivo específico

- Formulación del Expediente Técnico del proyecto «FONDO CONCURSABLE “CHAMACA EMPRENDE” PARA LAS 10 COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO». La formulación del presente ET consiste en la implementación del fondo concursable en el distrito de Chamaca a fin de mejorar la competitividad de las cadenas productivas identificadas en las 10 comunidades del distrito de Chamaca.
- Realizar el diagnóstico, identificación y caracterización de las cadenas productivas para la correcta implementación del fondo concursable “Chamaca Emprende”.
- Análisis de diagnóstico inicial e identificación de posibles beneficiarios, necesidades, estilos de vida y capacidades técnicas productivas.
- Diseñar y establecer la **Guía de Operación** del fondo concursable “Chamaca Emprende” con los formatos y anexos requeridos.

7. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA.

7.1. Problemática General

Existencia de bajo nivel de competitividad de las cadenas productivas existentes en el distrito de Chamaca, expresadas en:

Bajo nivel de producción, carencia de instrumentos y/o equipos tecnológicos y especializados en el ciclo de producción, transformación y comercialización, asimismo la carencia de fortalecimiento y asistencia técnica a los productores de las diferentes cadenas productoras, las que se destacan a continuación:

1. Lácteos
2. Ovinos (Engorde)
3. Vacunos (Engorde)
4. Cuyes
5. Cultivos andinos
6. Artesanía
7. Granos andinos
8. Fibra de camélidos
9. Gastronomía
10. Hortalizas
11. Acuícola, entre otros identificados durante el diagnóstico y caracterización.

8. ÁREA DE ESTUDIO

El alcance de la consultoría considera la ubicación geográfica, área de estudio e influencia, que se detallan a continuación:

8.1. Ubicación Geográfica:

El área del proyecto se halla en las coordenadas UTM siguientes

TABLA 1: GEORREFERENCIACIÓN DE LAS COMUNIDADES

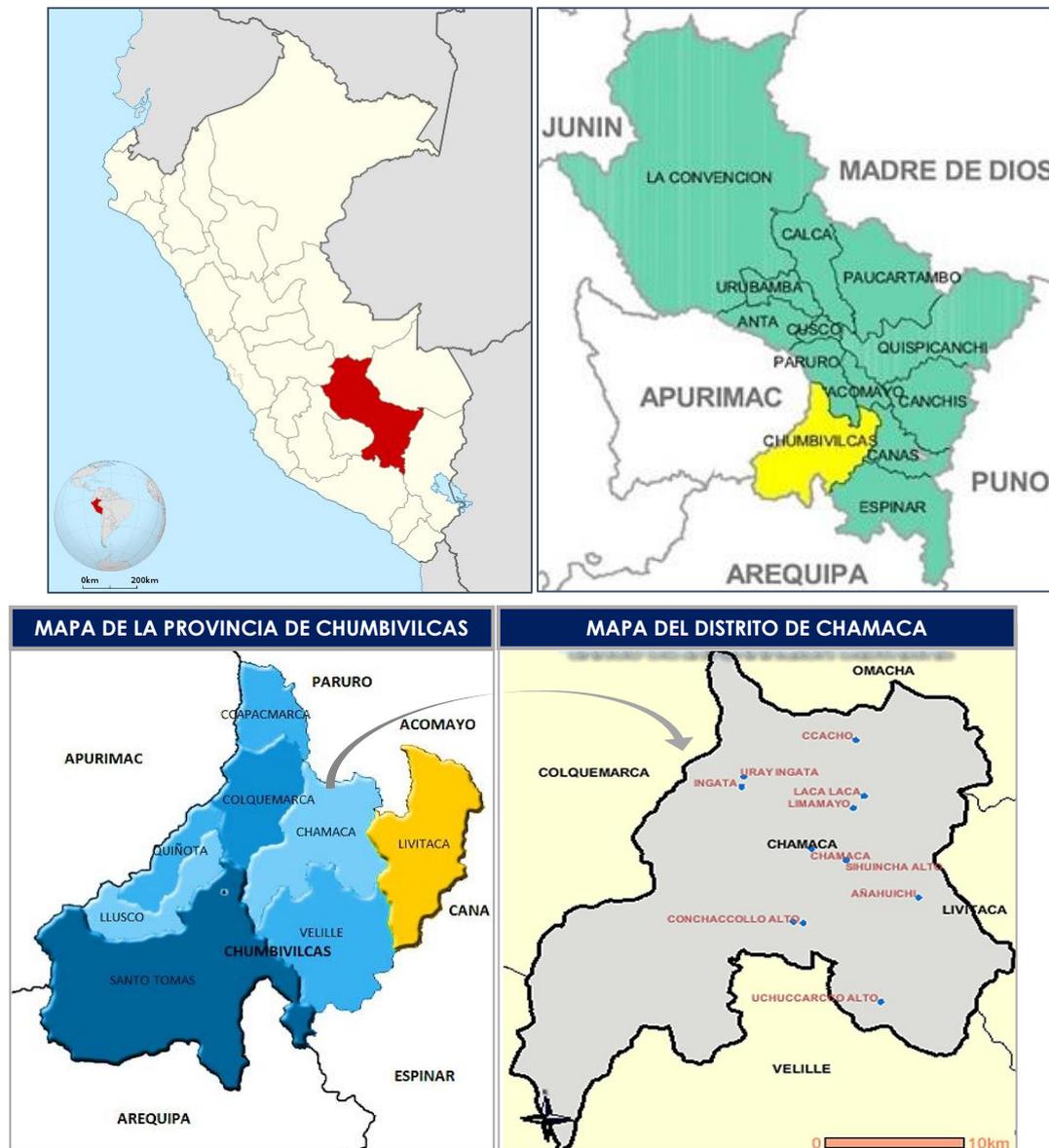
Punto Inicio	Coordenadas UTM - DATUM: WGS 84			
	Zonas (17, 18 , 19)	X	Y	Z (Altura Barométrica)
Ingata	19	187135.36 m E	8421345.55 m N	3932
Añahuichi	19	198074.00 m E	8411614.00 m N	3932
Uchucarcco	19	195082.00 m E	8403907.00 m N	3933
Sihuincha	19	192275.00 m E	8417309.00 m N	3756
Tintaya	19	192354.00 m E	8411747.00 m N	3911
Tincurca Laccaya	19	184599.00 m E	8408654.00 m N	3808
Qquellamarca	19	192656.00 m E	8423103.00 m N	3946
Ccacho-limamayo	19	194711.00 m E	8425593.00 m N	3895
Cconchacollo	19	190545.00 m E	8411557.00 m N	3912
Canagalle	19	197676.00 m E	8368008.00 m N	4298

Fuente: Trabajo de campo

8.2. Área de Influencia del proyecto

Para efectos de la presente propuesta el área de influencia se encuentra ubicada en el área geográfica donde se encuentra la población afectada beneficiarios actuales y potenciales de las comunidades; Ingata, Añahuichi, Uchucarcco, Sihuincha, Tintaya, Tincurca Laccaya, Qquellamarca, Ccacho-limamayo, Cconchacollo y Cangalle.

ILUSTRACIÓN 1: UBICACIÓN DE DISTRITO CHAMACA Y COMUNIDADES DEL PROYECTO.

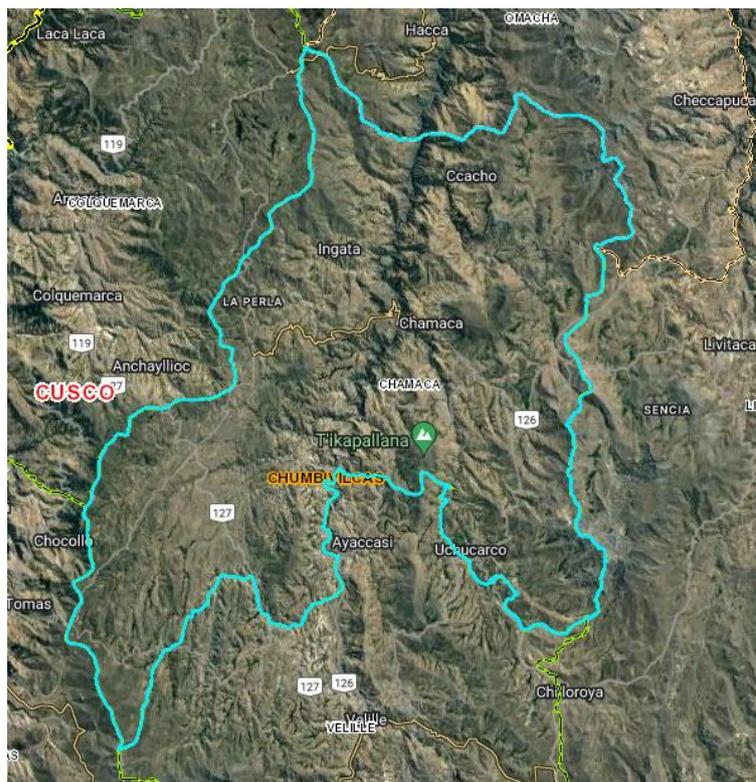


Fuente: Mapas del distrito de Chamaca

8.3. Área de estudio de proyecto

El estudio está integrado por el área geográfica que sirve de referencia para conocer la situación negativa y comprende el área donde se localiza la población afectada de las comunidades; Ingata, Añahuichi, Uchucarcco, Sihuncha, Tintaya, Tincurca Laccaya, Quellamarca, Ccacho-limamayo, Cconchacollo y Cangalle los servicios de apoyo al desarrollo de las cadenas productivas solo existe en la comunidad de Añahuichi, Uchucarcco y Tincurca.

ILUSTRACIÓN 2: ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO RUTA CU-126 Y CU-128



Fuente: <https://sigrid.cenepred.gob.pe/sigridv3/mapa>

9. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

9.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Con el presente términos de referencia se pretende contratar los servicios de una consultoría externa para seleccionar a una persona natural o jurídica y/o consorciado para obtener el Expediente técnico de implementación del fondo concursable “CHAMACA EMPRENDE” con el siguiente contenido:

- ✓ Caracterización de las cadenas productivas existentes en el distrito de Chamaca.
- ✓ Presupuesto total del fondo concursable
- ✓ Guía de operación del fondo concursable “CHAMACA EMPRENDE” con el siguiente contenido:

9.2. Condiciones del servicio a contratar

Durante y previo a la elaboración del Expediente Técnico, el consultor deberá:

- Estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la entidad con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente.
- La elaboración del expediente técnico será con la participación de la Sub Gerencia Desarrollo Económico Local.
- Así mismo deberá coordinar con la Organización Comunal del ámbito de intervención del fondo concursable.
- El consultor deberá contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral.

9.3. Actividades específicas a realizar por el contratista

- Elaborar cronograma de trabajo de acuerdo con los criterios establecidos y términos de referencia.
- Desarrollo de caracterización de las cadenas productivas en las 10 comunidades del distrito de Chamaca.
 - Descripción de la zona de influencia

- Ubicación.
 - De las comunidades del distrito de Chamaca.
 - Sobre los accesos al distrito de Chamaca.
 - Extensión territorial y características geográficas.
 - Descripción del contexto social del distrito de Chamaca.
 - Descripción del contexto económico del distrito de Chamaca.
 - Principales actividades económicas
 - Principales actividades productivas
 - Identificación de las cadenas productivas existentes en el distrito de Chamaca. La identificación correspondiente debe realizarse con la participación de la Sub Gerencia Desarrollo Económico Local y los distintos proyectos a cargo (proyecto vacunos, proyecto cuyes, proyecto ovinos, proyecto agrícolas y proyecto ferias).
 - Caracterización de los Potenciales Beneficiarios del Fondo Concursable.
 - Determinación del presupuesto total y analítico del proyecto
 - Determinación del presupuesto de cofinanciamiento de propuestas productivas
 - Diseñar la Guía de operación del fondo concursable “CHAMACA EMPRENDE”
 - Determinar la estructura organizacional y administrativa del fondo concursable
 - Describir las actividades y procedimientos del fondo concursable
 - Diseñar los criterios de elegibilidad de propuestas productivas
 - Establecer los criterios de evaluación y selección de propuestas productivas
 - Establecer los montos y condiciones de financiamiento
 - Establecer los criterios de seguimiento y ejecución de las propuestas productivas «Acciones de monitoreo y seguimiento en relación con el uso de los recursos de los beneficiarios (financiación) del fondo concursable»
 - Formatos y/o anexos
 - Redacción y entrega del documento preliminar
 - Levantamiento de observaciones al informe
 - Entrega final del Expediente técnico (CD incluido)
- Otras actividades que considere el consultor durante la elaboración del expediente técnico

9.4. Contenido del expediente técnico

Para la elaboración del expediente técnico se debe tomar en cuenta los estudios de campo o complementarios necesarios para sustentar la propuesta técnica durante el proceso de caracterización de la cadenas productivas y formulación de la fase de implementación del fondo concursable; **en ningún caso los contenidos de este término de referencia son limitativos y reemplazan el conocimiento del consultor**, quién será responsable de la calidad del estudio encomendado.

Los componentes que se sugiere considerar:

- COMPONENTE 01: FONDO CONCURSABLE INICIATIVAS DE NEGOCIOS LOCALES
- COMPONENTE 02: FONDO CONCURSABLE PARA INICIATIVAS SOCIALES

9.4.1. Contenido mínimo del expediente técnico:

A. ÍNDICE:

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Entidad ejecutora
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Ubicación geográfica
- 1.5. Descripción del proyecto
- 1.6. Componentes del proyecto
- 1.7. Presupuesto de inversión
- 1.8. Condiciones de ejecución

- II. MEMORIA DESCRIPTIVA**
 - I. ASPECTOS GENERALES**
 - 1.1 Introducción
 - 1.2 Antecedentes
 - 1.3 Nombre del proyecto
 - II. CARACTERÍSTICAS GENERALES**
 - 2.1 Ubicación y vías de acceso
 - 2.2 Objetivos y metas del proyecto
 - III. INGENIERÍA DEL PROYECTO**
 - 4.1 Metodología de desarrollo del proyecto
 - 4.2 Modalidad de ejecución
 - 4.3 Entidad ejecutora
 - 4.4 Plazo de ejecución de proyecto
 - 4.5 Estrategia de intervención
- III. ESTUDIO BASE**
 - 3.1. Área de intervención
 - 3.2. Información específica de la zona de intervención
 - 3.3. Población beneficiaria
 - 3.4. Identificación de riesgos
 - 3.6. Impacto ambiental
- IV. METRADOS**
- V. PRESUPUESTO DEL PROYECTO**
 - 4.1 Presupuesto base
 - 4.2 Resumen de presupuesto
- VI. PRESUPUESTO ANALÍTICO**
- VII. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**
 - a. Análisis de costos unitarios
- VIII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
- IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**
- X. ANEXOS**
 - a. Caracterización de cadenas productivas
 - ✓ Descripción de la zona de influencia
 - ✓ Descripción del contexto social del distrito de Chamaca.
 - ✓ Descripción del contexto económico del distrito de Chamaca.
 - ✓ Principales actividades económicas
 - ✓ Principales actividades productivas
 - ✓ Identificación de las cadenas productivas existentes en el distrito de Chamaca.
 - ✓ Caracterización de los Potenciales Beneficiarios del Fondo Concursable.
 - b. Guía de operación del fondo concursable
 - ✓ Descripción de actividades y procedimientos del fondo concursable
 - ✓ Criterios de elegibilidad de propuestas productivas
 - ✓ Evaluación y selección de propuestas productivas
 - ✓ Montos y condiciones de financiamiento
 - ✓ Seguimiento y ejecución de las propuestas productivas
 - ✓ Formatos y/o anexos
 - c. CD (Expediente Técnico digital)

9.5. 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) y/ o seguro EsSalud y/o Seguro Integral de Salud para sus trabajadores a cargo.

9.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

9.6.1. Lugar

La consultoría de servicio se realizará en el Distrito de Chamaca, Provincia de Chumbivilcas – Cusco, comunidades del distrito de Chamaca.

Comunidad : 10 COMUNIDADES
Distrito : CHAMACA
Provincia: : CHUMBIVILCAS
Departamento :CUSCO

9.6.2. Plazo

9.6.2.1. Plazo de elaboración expediente técnico

El plazo de elaboración del Expediente Técnico según el contenido del expediente técnico será de cuarenta y ocho (48) días calendarios para la presentación del estudio terminado (Comprende hasta la presentación del informe final (cuarto entregable) que corresponde al estudio terminado con las observaciones levantadas).

La elaboración del expediente técnico será con la participación de la Sub Gerencia Desarrollo Económico Local, representantes de la consultora y representantes de la entidad para lo cual se comunicará oportunamente al consultor el día y la hora de dicho acto.

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

Los días a contabilizar son “días calendarios”.

En el caso de existir observaciones, el contratista deberá proceder a su absolución en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado las observaciones, la misma será notificada al correo electrónico presentado por el contratista.

La entrega anticipada genera automáticamente el recorte de plazo de ejecución. En tal sentido, el consultor deberá cerciorarse que la entrega que se efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como la calidad técnica exigida. En todo caso recomendable como previsión que el consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del expediente técnico.

Quepa mencionar de existir demoras en la entrega de los informes de revisión por parte de la entidad se considera este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor del consultor ampliaciones de plazo alguno.

9.6.2.2. Plazo para la presentación de los informes revisión y levantamiento de observaciones del consultor de la elaboración del expediente técnico.

Los plazos de las actividades y documentos entregables son los siguientes

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR	10 DÍAS CALENDARIOS
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	48 DÍAS CALENDARIOS
Primer entregable	10 días calendarios de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio

Segundo entregable	48 días calendarios de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio
Tercer entregable	60 días calendarios de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio
PLAZO PARA REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	
12 DÍAS CALENDARIOS	
Verificación de los contenidos mínimos	02 días calendarios
Evaluación del estudio por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.	05 días calendarios
Levantamiento de observaciones	05 días calendarios
LIQUIDACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
5 DÍAS CALENDARIOS	

- De existir observaciones a los entregables se consignarán las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior para el levantamiento de observaciones.
- De persistir observaciones se les dará igual cantidad de días para subsanar las observaciones (subsanación por parte del consultor, revisión y/o aprobación de subsanaciones por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.).
- La formulación de observaciones implica una nueva entrega del informe parcial o final correspondiente, hasta absolver todas las observaciones por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.

Revisión del expediente técnico

La supervisión del estudio está a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad Distrital de Chamaca, la labor de la supervisión será de campo y gabinete.

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

10. VALOR REFERENCIAL.

De acuerdo con la estimación realizada el costo para la elaboración del expediente técnico es de S/. 48,000.00 (Cuarenta y ocho mil con 00/100 nuevos soles), Incluyen gastos generales utilidad e impuestos (18%) siendo el costo total de la propuesta.

DESCRIPCIÓN	CANT.	(%) PARTICIPACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Personal profesional, técnicos y otros						29,640.00
1.1 Jefe de proyecto (ING. AGRONOMO, ZOOTECNISTA Y/O AGROPECUARIO)	1.00	100	Mes	1.56	9500.00	14,820.00
1.2 Especialista (Economista o Ing. Economista)	1.00	100	Mes	1.56	6500.00	10,140.00
1.3 Asistente de campo	1.00	100	Mes	1.56	3000.00	4,680.00
Costo de trabajo de campo						5,460.00
2.2 Movilidad	1.00	100	Est.	1.56	3500.00	5,460.00
COSTO DIRECTO (CD)						35,100.00
GASTOS GENERALES DEL CD					7.89%	2,769.97
UTILIDAD DEL CD					8.00%	2,808.00
SUBTOTAL (ST)						40,677.97
IMPUESTO DEL ST					18.00%	7,322.03
VALOR REFERENCIAL						48,000.00

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

11. ENTREGABLES.

Para el levantamiento de observaciones la Sub Gerencia de Desarrollo Económico otorgará al consultor un plazo de 05 días calendarios, el estudio corregido no constituye un nuevo informe sigue siendo el tercero, pero corregido.

PRODUCTO	CONTENIDO DEL INFORME	PLAZO DE PRESENTACIÓN
INFORME 01 ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO	Contenido del plan de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Marco legal • Metodología de trabajo • Instrumentos para recopilación de información. • Cronograma de trabajo • Equipo técnico. 	A los 10 días calendario de la notificación de la orden de servicio y/o contrato
INFORME 02 ENTREGA DE UN ANTEPROYECTO PARA SU REVISIÓN	Contenido del anteproyecto <ol style="list-style-type: none"> I. RESUMEN EJECUTIVO II. MEMORIA DESCRIPTIVA III. ESTUDIO BASE IV. METRADOS V. PRESUPUESTO DEL PROYECTO VI. PRESUPUESTO ANALÍTICO VII. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS VIII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO 	A los 48 días calendario de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.

	X. ANEXOS A. CARACTERIZACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS B. GUÍA DE OPERACIÓN DEL FONDO CONCURSABLE C. CD (EXPEDIENTE TÉCNICO DIGITAL)	
INFORME 03 ENTREGA DE EXPEDIENTE TECNICO FINAL + (En 3 juegos debidamente firmados más el digital)	Contenido del expediente técnico final I. RESUMEN EJECUTIVO II. MEMORIA DESCRIPTIVA III. ESTUDIO BASE IV. METRADOS V. PRESUPUESTO DEL PROYECTO VI. PRESUPUESTO ANALÍTICO VII. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS VIII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO X. ANEXOS A. CARACTERIZACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS B. GUÍA DE OPERACIÓN DEL FONDO CONCURSABLE C. CD (EXPEDIENTE TÉCNICO DIGITAL) *Nota: Firma y sello del profesional especialista (colegiado y habilitado) Validados por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local para su conformidad.	A los 60 días calendario de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.

Levantamiento observaciones

Para el levantamiento de observaciones la Sub Gerencia Desarrollo Económico Local otorgará al consultor un plazo de 05 días calendarios el estudio corregido no constituye un nuevo informe sigue siendo el cuarto, pero corregido.

INFORME 04 INFORME DE CULMINACION ANTE HUDBAY	La entidad remitirá mediante un informe la culminación del servicio	A los 5 días de la aprobación del estudio definitivo.
---	---	---

Documento impreso

Cada uno de los profesionales, integrantes de la propuesta técnica del consultor deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función/especialidad (Jefe proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse en ningún caso sus firmas y sellos por las firmas y sellos los representante legal del consultor. El incumplimiento dará lugar a la generación de observaciones al Informe.

Para la absolución de observaciones a los informes emitidos, tanto de la Sub Gerencia Desarrollo Económico, el consultor siempre deberá presentar una versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio del supervisor del estudio, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la caratula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

Documentos en medios magnéticos y/o ópticos. -

Para revisión y/o aprobación preliminar del informe 02, por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, el consultor deberá presentar un juego de CD'S y/o DVD'S, con toda la información correspondiente al estudio debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Una vez que se dé la aprobación final del EETT, el consultor deberá presentar 03 documentos impresos completos del estudio con su respectivo CD's y/o DVD'S, debidamente roturados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Los informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel hojas de cálculo u otra versión para presupuestos. El consultor con la presentación de informe deberá entregar el (los) CD's con los archivos electrónicos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se pueden reproducir en el contenido total de cada informe y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.).

Quepa señalar que el consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo (Excel) que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético/óptico, con las características indicadas.

12. PENALIDADES PROPIAMENTE DEL SERVICIO.

Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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 sesenta (60) días, para bienes, servicios, consultorías engeneral y ejecución de obras: F = 0.40.

d) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

d.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: $F = 0.25$.

d.2) Para obras: $F = 0.15$.

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

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

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

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

La omisión del reporte semanal de avance a Hudbay equivale al 5% de la UIT de penalidad.

13. PERFIL DEL CONSULTOR

El referido expediente técnico debe ser realizado por un equipo de profesionales y técnicos especialistas en formulación de expedientes técnicos que cuenten con experiencia en elaboración de proyectos desarrollo productivo. El Consultor será una persona natural o jurídica, deberá contar con lo siguiente:

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR	Experiencia en la elaboración 03 expedientes técnicos de proyectos productivos.
---------------------------	---

Por tanto, el equipo consultor estará conformado por:

N°	CARGO	PROFESIÓN	FUNCIONES
1	Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto 01 INGENIERO AGROPECUARIO o ZOOTECNISTA o AGRONOMO, y/o ECONOMISTA carreras afines (Colegiado y habilitado)	Titulado y habilitado Experiencia general: como proyectista, Formador o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.	Planificara y programara todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio. Sera responsable de la formulación del estudio definitivo y los presentes términos de referencia. Elaborar el informe de los avances e informe final hasta la aprobación del expediente técnico. Coordinara todos los arreglos institucionales que garanticen la sostenibilidad, operatividad y consistencia del proyecto. Revisará, consolidará, visará y sellará la información elaborada hasta la aprobación del Expediente Técnico del estudio definitivo de cada especialidad e información obtenida.

2	Especialista (Economista. Ing. Economista)	Titulado y habilitado Experiencia general de (02) años como proyectista. Formulator o Evaluador de expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en general. Experiencia como proyectista, Formulator o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. Acreditar en 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.	Planificara y programara todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio. Sera responsable de la formulación del estudio presupuestal. Coordinara con el Ingeniero Agropecuario o Zootecnista o Agrónomo sobre los presupuestos, consolidara, visara y sellara la información elaborada hasta la aprobación del expediente técnico de la especialidad referida.
3	Asistente de campo (Bachiller y/o egresado en Economía, Contabilidad o Administración)	Bachiller y/o egresado Experiencia general: 01 año acumulados contados a partir del bachillerato y/o de la constancia de egresado. Experiencia especifica: asistente de campo o colaborador en la formulación y/o revisión de proyectos (perfil), expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de proyectos en general y al menos uno en la especialidad afin al proyecto. Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre a experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.	Programa todas las actividades necesarias, desde el trabajo de campo, estudios básicos, para la consecución de los objetivos del estudio. Coordinara con el Ingeniero Agropecuario o Zootecnista o agrónomo y Economista los presupuestos.

Equipos y materiales

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

- Recursos de equipo, movilidad, Cámara, PC y/o laptop, impresora, ETC
- Materiales de impresión dibujo y otros que demanden el desarrollo del servicio

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 a todo costo, con su movilidad propia y recursos necesarios para el levantamiento de información.

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 Desarrollo Económico Local 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 definitivo.

14.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

La supervisión del estudio está a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local 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

La autorización de conformidad será dada por el área usuaria - Sub Gerencia de Desarrollo Económico a la aprobación del expediente técnico mediante resolución.

14.7. Forma de pago

El pago del servicio se pagará en dos (02) armadas por el siguiente monto:

Forma de pago del estudio	Avance físico	Avance financiero
A la presentación del INFORME 01: ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO	40%	s/ 19, 200.00
A la presentación del	60%	s/ 28 800.00

INFORME 03: ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL		
TOTAL	100%	s/ 48,000.00

El procedimiento de pago se realizará según la directiva N° 001 2020 MDCH CH “Gestión de las contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la municipalidad distrital de Chamaca y Hubday Peru”

Hubday debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la conformidad de valorizaciones o servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para realizar el pago la Municipalidad debe remitir a Hubday la conformidad de este con toda la documentación que sustente el cumplimiento de los entregables. Hubday debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la conformidad de valorizaciones o servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

14.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 146 de su reglamento concordante.

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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL													
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE													
	Requisitos:													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto 01 INGENIERO AGROPECUARIO o ZOOTECNISTA o AGRONOMO, y/o ECONOMISTA carreras afines (Colegiado y habilitado)</td> <td>Titulado y habilitado Experiencia general: como proyectista, Formulator o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista (Economista. Ing. Economista)</td> <td>Titulado y habilitado Experiencia general de (02) años como proyectista. Formulator o Evaluador de expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en general. Experiencia como proyectista, Formulator o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. Acreditar en 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Asistente de campo (Bachiller y/o egresado en Economía, Contabilidad o Administración)</td> <td>Bachiller y/o egresado Experiencia general: 01 año acumulado contado a partir del bachillerato y/o de la constancia de egresado. Experiencia específica: asistente de campo o colaborador en la formulación y/o revisión de proyectos (perfil), expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de proyectos en general y al menos uno en la especialidad afin al proyecto. Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre a experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.</td> </tr> </tbody> </table>		N°	CARGO	PROFESIÓN	1	Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto 01 INGENIERO AGROPECUARIO o ZOOTECNISTA o AGRONOMO, y/o ECONOMISTA carreras afines (Colegiado y habilitado)	Titulado y habilitado Experiencia general: como proyectista, Formulator o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.	2	Especialista (Economista. Ing. Economista)	Titulado y habilitado Experiencia general de (02) años como proyectista. Formulator o Evaluador de expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en general. Experiencia como proyectista, Formulator o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. Acreditar en 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.	3	Asistente de campo (Bachiller y/o egresado en Economía, Contabilidad o Administración)	Bachiller y/o egresado Experiencia general: 01 año acumulado contado a partir del bachillerato y/o de la constancia de egresado. Experiencia específica: asistente de campo o colaborador en la formulación y/o revisión de proyectos (perfil), expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de proyectos en general y al menos uno en la especialidad afin al proyecto. Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre a experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.
N°	CARGO	PROFESIÓN												
1	Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto 01 INGENIERO AGROPECUARIO o ZOOTECNISTA o AGRONOMO, y/o ECONOMISTA carreras afines (Colegiado y habilitado)	Titulado y habilitado Experiencia general: como proyectista, Formulator o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.												
2	Especialista (Economista. Ing. Economista)	Titulado y habilitado Experiencia general de (02) años como proyectista. Formulator o Evaluador de expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en general. Experiencia como proyectista, Formulator o Evaluador de (03) expedientes técnicos, o estudios de pre inversión, perfiles en proyectos productivos. Experiencia específica: Acreditar Participación como mínimo en dos (02) proyectos y/o procesos concursables. Acreditar en 02 Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.												
3	Asistente de campo (Bachiller y/o egresado en Economía, Contabilidad o Administración)	Bachiller y/o egresado Experiencia general: 01 año acumulado contado a partir del bachillerato y/o de la constancia de egresado. Experiencia específica: asistente de campo o colaborador en la formulación y/o revisión de proyectos (perfil), expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de proyectos en general y al menos uno en la especialidad afin al proyecto. Cursos en fondos concursables. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre a experiencia. Con un porcentaje de participación del 100%.												
	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>													
	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> </table>		Importante											
Importante														

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
--	---

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	CARGO	PROFESIÓN
1	Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto 01 INGENIERO AGROPECUARIO o ZOOTECNISTA o AGRONOMO, y/o ECONOMISTA carreras afines (Colegiado y habilitado)	Titulado y habilitado
2	Especialista (Economista o Ing. Economista)	Titulado y habilitado
3	Asistente de campo (Bachiller y/o egresado en Economía, Contabilidad o Administración)	Bachiller y/o egresado

Acreditación:

El **CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso **[CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO]** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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.

Importante

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).

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado de 01 (una) vez el valor referencia por contratación de servicios, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹.

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

	<p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado de 01 (uno) vez el valor referencia por contratación de servicios, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.</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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M >= 60,000.00 [60] puntos</p> <p>M >= 30,000.00 < 60,000.00 [30] puntos</p> <p>M > 10,000.00 < 30,000.00 [15] puntos</p>
B.	CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El personal clave debe cumplir con los requerimientos mínimos indicados en el ítem B.1 del TDR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La acreditación del personal clave:</p>	<p>Cumple con los requisitos relacionados al tiempo de experiencia mínimo del personal clave y considera mejoras a la solicitud del TDR.</p> <p style="text-align: right;">[30] puntos</p>

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
	(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 propuesto.	Cumple con los requisitos relacionados al tiempo de experiencia mínima del personal clave. [15] puntos
	IMPORTANTE <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>	No Cumple con los requisitos relacionados al tiempo de experiencia mínimo del personal clave. [00] puntos
C.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Contenido 1: Plan de Trabajo 1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO. 2. OBJETIVOS Y ALCANCE. 3. DEFINICIONES. 4. METAS DEL PROYECTO A EJECUTAR. 5. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO. Contenido 2: Cronograma de ejecución. 6. CRONOGRAMA DE TRABAJO. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología superando el contenido mínimo. [10] puntos Desarrolla la metodología según contenido mínimo. [05] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta. [00] 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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: i = Oferta. P _i = Puntaje de la oferta a evaluar. O _i = Precio i. O _m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

La empresa HUBBAY pagara directamente a los proveedores. queda plenamente establecido que la obligación de HUBBAY es de cumplir con efectuar aportes (hasta por el tiempo del MONTO DINERARIO) para el financiamiento de los proyectos, comenzara desde el monto que se haya suscrito los respectivos contratos con los proveedores.

Entonces la obligación de pago estará de las empresas HUBBAY SAC para lo la municipalidad realizará los trámites administrativos correspondientes las aprobaciones de los expedientes técnicos y perfiles y otros el cual será remitido a HUBBAY a través de gerencia municipal.

Los comprobantes de pago serán cancelados por HUBBAY mediante deposito o transferencia en la cuenta bancaria que el contratista ha elegido.

El pago será realizado por HUBBAY dentro de los 30 días calendarios entregado el comprobante de pago.

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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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

¹¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO

1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.2 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría.
2	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto.	0.2 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaría.
3	Por omisión de enviar el reporte semanalmente del avance del Expediente a HUBDBAY PERÚ S.A.C.	5% UIT Cada vez que suceda	Según informe de HUBDBAY PERÚ S.A.C.

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 CONTROVERSIAS¹²

¹² 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: CAL. CONCEPCION NRO. S/N - CHAMACA - CHUMBIVILCAS - 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° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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.

¹³ 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° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ 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° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1**. Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[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.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ 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° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MDCH-HUDBAY-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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