



# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/OEC-1

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	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.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION O FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## 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 Ley de Contrataciones del Estado.

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 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.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 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 los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 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 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### 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 presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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 el SEACE 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 través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado 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 electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. 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 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Quando 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 SEACE 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 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*





## 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.
- 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 del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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, 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 los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.



### 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 artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. 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 artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento 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.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. 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 paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, 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 INKAWASI  
RUC N° : 20600234880  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N, C.P. DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO.  
Correo electrónico: : municipalidaddeinkawasi@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION O FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, CORRELATIVO N°65-2024-MDI-SAE/GM el 22 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) y deberá ser abonado en la Caja de la Municipalidad Distrital de Inkawasi y recabar las bases en la Unidad de Logística, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales, sito en la plaza principal del C.P de Amaybamba S/N – Inkawasi – La Convención - Cusco

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N°31953 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Manual de Puentes RD N.º 019-2018-MTC/14 (20.12.2018)
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N.º 03-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N.º 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con Resolución Directoral N.º 20-2011-MTC/14 del 12.09.2011.
- Resolución Directoral N.º 0573-2022-MTC-16, aprueba el formato de Ficha Técnica Socio Ambiental -FITSA aplicable al: i) Mejoramiento de infraestructura vial interurbana (red vial vecinal) menor o igual a 10 KM sin trazo nuevo; ii) puente modular, iii) Servicios de conservación periódica, y iv) Construcción y/o reposición de puentes definitivos de menores luces; formatos que, como anexo 1 y 2, forman parte integrante de la presente Resolución.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de riesgos en la planificación de obras.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de Carreteras y puentes aprobado mediante R.D N°017-2012-MTC/14.
- Texto Único Ordenado del Reglamento del Régimen de Formularios Polinómicos, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-79-VC, publicado en 01 de marzo de 1979.
- Instituto Nacional de Defensa Civil: Manual básico para la Estimación de Riesgo. CENEPRED: Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales.
- Directiva N° 001-2013 VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM".
- Ley 29151; Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Decreto Legislativo N° 1330, que modifica el Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencias de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y Dicta Otras Medidas para la Ejecución de Obras de Infraestructura, publicada el 06. Ene.2017.
- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14; Especificaciones técnicas Generales para construcción de carreteras EG-2013.
- Manual de Inventarios Viales, RD N° 092014-MTC/14, incorporación parte IV RD N° 022-2015-MTC/14.
- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14; Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (especificaciones técnicas).
- Decreto Legislativo N° 1486; Directiva N°005-2020-OSCE/CD (Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

- Resolución Directoral N° 36-2014MTC/14. Manual de Túneles, muros y obras complementarias AASHTO LRFD Bridge Design.
- Resolución Directoral N° 16-2016-MTC/14; Dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras.
- Resolución Directoral N° 19-2016-MTC/14; Manual de Seguridad Vial.
- Análisis de subpartidas, Resolución Ministerial N°001-87-TC/VMT, Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14.
- Costos de Mano de Obra, costos de Materiales y Costos de alquiler de Equipo, Reporte del INEI.
- Cálculo de Distancia Virtual, Flete y Movilización y Desmovilización, Decreto Supremo N° 033-2006-MTC, Decreto Supremo N° 010-2006-MTC, Decreto Supremo N° 049-2002 MTC

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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".

**2.2.2. 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.

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**Importante para la Entidad**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00211035714  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-211-0211035714-38

"

#### 2.5. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general 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, 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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. 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 artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

am. a 13:00 pm y de 15:00 a 18:00 horas

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos de acuerdo a la entrega de los productos, distribuidos de la forma siguiente:

- ❖ Primer pago será del 20% del monto total a la presentación del primer entregable por mesa de partes de la entidad, previa conformidad por la Unidad Formuladora.
- ❖ Segundo pago será el 80% del monto total, a la presentación del segundo entregable por mesa de partes de la entidad, previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora y a la Viabilidad del Proyecto.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 08:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 18:00 horas.





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA  
TÉCNICA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio para la elaboración de la ficha técnica de baja, mediana o alta complejidad, según corresponda para la formulación del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

La denominación del estudio de inversión es referencial, pudiendo cambiar de acuerdo al análisis situacional y definición de la problemática durante la formulación o según recomendaciones del órgano correspondiente de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Considerando los limitados niveles productivos de las tierras agrícolas de los sectores Ranramayo, Hatus, Hatumpampa, Tunaspata, Choqueccasa y huarwaccasa, la finalidad pública consiste en mejorar la producción y productividad de ellas, mediante el mejoramiento del servicio de provisión de agua regulada para riego, en beneficio de las familias de agricultores de los sectores Rnaramayo, Hatus, Hatumpampa, Tunaspata, Choqueccasa y huarwaccasa, cumpliendo de esta manera con el objetivo del Proyecto de Irrigación de aumentar los niveles de producción y productividad agrícola , coadyuvando así a la mejora de calidad de vida de la población en el centro poblado de San Fernando.

Al respecto, se hace necesaria, como primer paso, la contratación de Servicio para la elaboración de la ficha de baja, mediana o alta complejidad, según corresponda para la formulación del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", dando inicio al ciclo de la Inversión Pública, y buscando su posterior ejecución.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



### 3. ANTECEDENTES

Según la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 los Gobiernos Locales representan al pueblo de una determinada Provincia o Distrito y son gestores del desarrollo local.

La Municipalidad Distrital de Inkawasi es un gobierno local con un enfoque de Promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el Mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objeto principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Este proyecto surge de la necesidad de los pobladores del Centro Poblado de San Fernando de poder aprovechar todo el terreno disponible. Actualmente la actividad agrícola se da sólo en algunos sectores de estas tierras que son potencialmente cultivables y se riega en seco, no arriesgando la población a cultivar más allá de sus posibilidades debido a lo incierto de un riego complementario óptimo en épocas de estiaje, por la carencia de una infraestructura de conducción de agua, lo que hace que los cultivos no desarrollen en su integridad y tengan unos rendimientos bajos.

En ese contexto a fin de concretar la realización de los objetivos, se ha priorizado la elaboración de la ficha de baja, mediana o alta complejidad del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1. Objetivo General:

Contratar los servicios de un consultor o proyectista que elabore la ficha técnica de baja, mediana o alta complejidad del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"





MUNICIPALIDAD  
 DISTRITAL DE  
 INKAWASI.  
 GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
 DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
 nuestra Independencia, y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de  
 Junín y Ayacucho"

invierte.pe



La Municipalidad Distrital, dentro de sus metas propuestas ha programado la elaboración del estudio de Pre inversión para lo cual contratar los servicios de un Consultor que realice la elaboración del estudio de pre inversión en el marco del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI

4.2. Objetivos específicos:

- Desarrollar el estudio de preinversión considerando los aspectos técnicos y económicos establecidos en la normativa del INVIERTE.PE. y lineamientos para esta tipología de proyectos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. Alcances

- Elaboración del estudio a nivel de pre inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
- Revisar y analizar el marco normativo y operativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Formular adecuadamente el documento técnico (estudio a nivel de pre inversión) respetando los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas generales, específicas, parámetros y normas del sector competente y acorde a los parámetros y contenido mínimo general del estudio y sus anexos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- El responsable de la formulación debe emplear los métodos adecuados para elaborar el diseño y estructuración del proyecto mediante entrevistas, encuestas, y otros, de tal manera que pueda recopilar los distintos puntos de percepción del usuario y los beneficiarios del servicio (por el lado de la oferta y de la demanda).
- Realizar las comunicaciones y coordinaciones respectivas con el área usuaria, Equipo Técnico de la Oficina de Proyectos.
- Programación y ejecución del trabajo de campo en todo el ámbito del proyecto:





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



- Reconocimiento del ámbito de la intervención, esto para el cálculo de tiempos, logística y otros necesarios para el desarrollo del Proyecto.
- Geo-referenciación de los sitios de intervención, validación técnica de la estrategia, descripción de la situación, identificación y descripción de los beneficiarios.
- Elaboración de presupuesto basado en costos unitarios y/o costos por unidad de medida referencial (indicando fuente).
- .
- Análisis de sostenibilidad.
- Subsanan las observaciones emitidas por la UF de la Municipalidad Distrital, hasta su aprobación.
- El Contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio de Pre-inversión.

5.2. Actividades

El Contratista deberá elaborar la ficha de baja, mediana o alta complejidad según corresponda, de acuerdo al instructivo para la formulación de proyectos de este tipo y a la ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus directivas, las actualizaciones que pudiera realizar el MEF para este tipo de estudios. La elaboración del estudio tomará como referencia los Instrumentos Metodológicos, Guías y Pautas Metodológicas Generales, Guías, Pautas y Casos Prácticos para PIP Sectoriales, Anexos y contenido mínimo de la ficha técnica simplificada establecidos por el sector correspondiente.

Las actividades a realizar por el contratista, sin que esto constituya una limitante para la ejecución de los servicios en forma completa, se describen a continuación:

- ❖ Estudiar y conocer las Normas, Directivas y Lineamientos técnicos vigentes establecidos por INVIERTE.PE.
- ❖ Estudiar y conocer las Normas, Directivas, Manuales y Lineamientos técnicos establecidos por el sector correspondiente.
- ❖ Conocer y analizar el área de estudio a fin de buscar y proponer la mejor solución al problema identificado.
- ❖ Visitar y conocer el lugar donde se ubicará el proyecto.
- ❖ Optimizar las relaciones funcionales entre los diferentes servicios.
- ❖ El Contratista se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas fijados en el TDR. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



5.3. Metodología

El desarrollo del estudio está basado en las actividades de planear, hacer, controlar y actuar, operaciones que el Equipo Técnico aplicará con efectividad en sus labores cotidianas.

Con el inicio del estudio se realizará las actividades asignadas a cada uno de los profesionales y/o especialistas, las mismas que estarán supervisadas por el Jefe del Proyecto, quien realizará el control y seguimiento del cumplimiento de las tareas asignadas con el objeto de llevar adelante el estudio dentro de los plazos y costos programados y/o tomar las acciones correctivas para que los análisis e investigaciones, no salgan fuera de control.

Se realizarán las siguientes actividades que permitirán el correcto desarrollo del estudio de inversión a nivel de ficha técnica estándar.

- ❖ Trabajos preliminares
- ❖ Consolidación de las soluciones técnicas propuestas
- ❖ Diseño de Ingeniería y elaboración de la ficha técnica del proyecto.

5.4. Contenido

Para el desarrollo del estudio de pre inversión se tomará en cuenta el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Asimismo, la elaboración del estudio de pre inversión será concordante con la DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01). En ese entender para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión, se deberá considerar los contenidos a nivel perfil con el siguiente contenido.

- A. FORMATO 7A
- B. CARATULA
- C. ÍNDICE
- D. FICHA TÉCNICA (Planilla electrónica (xls)) si corresponde.
- E. ESTUDIO A NIVEL PERFIL
- F. RESUMEN EJECUTIVO
  - 1. Información general del proyecto.
  - 2. Planteamiento del proyecto.
  - 3. Determinación de la brecha oferta y demanda.
  - 4. Análisis técnico del Proyecto.
  - 5. Gestión del Proyecto.
  - 6. Costos del Proyecto.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



7. Evaluación Social.
8. Sostenibilidad del Proyecto.
9. Marco Lógico.

CONTENIDO DEL PIP.

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. Información general del proyecto.
2. Planteamiento del proyecto.
3. Determinación de la brecha oferta y demanda.
4. Análisis técnico del Proyecto.
5. Gestión del Proyecto.
6. Costos del Proyecto.
7. Evaluación Social.
8. Sostenibilidad del Proyecto.
9. Marco Lógico.

II. DATOS GENERALES

III. IDENTIFICACIÓN

2.1. Diagnóstico.

- 2.1.1. La población afectada.
- 2.1.2. El territorio.
- 2.1.3. La unidad productora de bienes y servicios.
- 2.1.4. Otros agentes involucrados.

2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos.

2.3. Planteamiento del proyecto.

- 2.3.1. Objetivo del proyecto.
- 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución.

IV. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Análisis del mercado del servicio

- 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio.
- 3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda

3.3. Análisis técnico

- 3.3.1. Aspecto técnico.
- 3.3.2. Diseño preliminar.
- 3.3.3. Metas físicas.

3.4. Gestión del proyecto.

3.5. Costo del proyecto a precios de mercado.

V. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social.

- 4.1.1. Beneficios sociales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



- 4.1.2. Costos sociales.
- 4.1.3. Criterios de decisión.
- 4.1.4. Análisis de incertidumbre.
- 4.2. Evaluación privada.
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad.
- 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto.
- 4.5. Matriz de marco lógico.

- VI. CONCLUSIONES
- VII. RECOMENDACIONES.
- Fase de ejecución
- Fase de funcionamiento.

DOCUMENTOS ANEXOS.

DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA VIABILIDAD que irán como anexo.

Ver cuadro siguiente:

ITEM	CONTENIDO MÍNIMO
1.	<b>INGENIERÍA DEL PROYECTO.</b>
1.1.	<b>Planteamiento o estudio Hidráulico</b>
a.	Presenta el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por a la ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)
1.2.	<b>Costos y presupuestos</b>
a.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resumen del presupuesto.</li> <li>➤ Análisis de costos unitarios.</li> <li>➤ Lista de insumos.</li> <li>➤ Desagregado del presupuesto por componente.</li> <li>➤ Relación de Materiales e Insumos, Mano de Obra, Equipos</li> </ul> Nota: Precios actualizados de acuerdo a CAPECO / ESCALA SALARIAL DE LA MDI
1.3.	<b>Metrados</b>
a.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resumen de metrados.</li> <li>➤ Planilla de metrados.</li> <li>➤ Cronograma de ejecución físico - financiero.</li> </ul>
1.4.	<b>Planos</b>
a.	Presenta Plano Clave (Georreferenciada en coordenadas UTM WGS 84, en la que se visualiza adecuadamente la ubicación de las obras propuestas, las áreas beneficiadas con el proyecto, etc).
b.	Presenta Planos de planta - perfil y secciones transversales de los sistemas de conducción y distribución principales (indica BMs, cuadro de coordenadas, cuadro de características hidráulicas, entre otros datos importantes)
c.	Presenta Planos de las obras hidráulicas propuestas de la alternativa seleccionada
2.	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



2.1.	<b>Estudio Topográfico</b>
a.	Adjunta estudio topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc), según corresponda.
b.	Presenta Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).
c.	La georreferenciación del proyecto está en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal World Geodésica System (WGS-84).
d.	Presenta planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible).
2.2.	<b>Estudio de Hidrología</b>
a.	Presenta descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
b.	Presenta la oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analizada con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
c.	Presenta la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en los cálculos esta referenciado).
d.	Presenta el balance Hídrico (Oferta - Demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.
e.	Estima el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. (en caso de presas, embalses o similares realiza el tránsito de avenidas).
2.3.	<b>Estudio de suelos Geología y Geotécnia</b>
a.	Presenta estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



b.	Presenta estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geoelectrico y MASW. Además, presenta el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda.
c.	Presenta el resultado de laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros. En caso de presas lo similares: Perforaciones diamantinas a 1.5 metros de la altura de la presa, en eje y estribos, entre otros). Los resultados son emitidos por laboratorios certificados por INACAL, según corresponda
d.	Presenta planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda
e.	Presenta planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m <sup>3</sup> ), rendimiento, utilidad, tratamiento.
<b>2.4. Diseño hidráulico y estructural de obras hidráulica (obras de arte)</b>	
<b>2.5. Estudio de Impacto Ambiental</b>	
a.	Identifica los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante la fase de ejecución y fase de funcionamiento.
b.	Presenta Plan de Manejo Ambiental, con presupuesto incluido.
<b>2.6. Estimación de Riesgos</b>	
a.	Presenta la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobado con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, de fecha 31/12/2019)
b.	Identifica los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD)
<b>2.7. Estudio Agrológico</b>	
a.	Presenta estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG), según corresponda.
b.	Determina las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo).
<b>2.8. Estudio agroeconómico y plan de negocios</b>	
<b>2.9. Evaluación económica</b>	
<b>2.10. Plan de capacitación y asistencia técnica</b>	
<b>2.11. Estudio de diseño estructural</b>	
<b>3. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD</b>	
a.	Presenta la acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, o Licencia de uso de agua, emitido por la Autoridad Nacional del Agua

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
TITULAR PRESIDENTE

COMITÉ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
TITULAR MIEMBRO 1

COMITÉ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
TITULAR MIEMBRO 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
V.O.  
UNIDAD FORMULADORA  
LA COMISIÓN EJECUTIVA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

**OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invier.te.pe



b.	Certificación de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA – (De no existir CIRA, propuesta del Plan de Monitoreo Arqueológico o Plan de Evaluación Arqueológica).
c.	Presenta Documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda
d.	Padrón de usuarios debidamente firmados.
e.	Acta de compromiso de operación y mantenimiento.
f.	Acta de libre disponibilidad de terreno
g.	Acta de libre de servidumbre de paso
h.	Acta de libre disponibilidad de canteras y botaderos.
i.	Acta de conformación del comité de riego.
j.	Acta de compromiso de pago tarifario de agua
k.	Acta de reuniones Informativas / Asambleas comunales / Talleres de Capacitación.
l.	Acta de diagnóstico de Involucrados
m.	Toda documentación que sustente la información contenida en la ficha INVIERTE.PE y formato 07-A.

**5.5. Recursos a ser provistos por el contratista**

Para la elaboración del proyecto el contratista deberá contar con la capacidad necesaria para ejecutar el contrato, por lo que se verificará la disponibilidad de los siguientes bienes y servicios. La acreditación de la disponibilidad de estos equipos será mediante sus respectivos comprobantes de pago o contratos de alquiler.

Para la elaboración del estudio de pre inversión del Proyecto se da como recomendación la utilización de los siguientes softwares:

- ❖ Topografía: AutoDeskLand, Civil3D
- ❖ Planos, detalles y estructuras: AutoCAD.
- ❖ Diseño Estructuras: SAP 2000, ETABS
- ❖ Presupuestos: S10 versión para Windows u otros
- ❖ Programación de obra: MS Project
- ❖ Hidrología: Arc Map 10.3, HMS, HEC HMS
- ❖ Otros: MS Word, MS Excel, MS Power Point.

La verificación del uso de los mencionados softwares se realizará durante la revisión de los productos contenidos en el perfil de proyecto.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Se recomienda hacer uso de documentos emitidos por el Ministerio de Economía como:

- Guía General para Proyectos de Inversión Pública (PIP), a nivel de Perfil, publicado por la Dirección General de Inversión Pública-DGIP del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento.

Además, los documentos emitidos y que son de uso obligatorio:

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252. QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto
- Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General para la Programación Multianual en el marco
- del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, Resolución Directoral que aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión", invierte.pe 2022, DGPI-MEF, Tercera Publicación diciembre 2022
- Guía práctica de Incorporación de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático en Proyectos de Inversión Pública para Infraestructura de Riego.
- Resolución Ministerial N° 052-2012 MINAM · Aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Guía del Componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego", en el marco del Sistema





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Perú.

- Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por D.S N° 048-2011-PCM. Ley N° 30754 Ley Marco sobre Cambio Climático que añade el enfoque de "Gestión de Riesgos Climático" en la formulación de los proyectos de inversión y su Reglamento aprobado por D.S. N° 013-2019-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 484-2019-MINAGRI, que aprueba los "Lineamientos para la incorporación de la Gestión del Riesgo en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión relacionados a agua para riego en el marco del Sistema Nacional de Programación multianual y Gestión de Inversiones".
- R.M. N° 052-2012-MINAM, aprueba Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N° 0065-2023-MIDAGRI, aprueban la Programación Multianual e Inversiones 2024 - 2026 del Sector Agrario y de Riego.
- Municipalidad Distrital de Inkawasi
  - Plan de Desarrollo Local Concertado al 2030
- Otros:
  - Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 01-2010-AG; y sus modificatorias.
  - Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica aprobado con R.J. N° 327-2018-ANA
  - Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
  - Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua - LEY N°30157, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI.
  - Lineamientos para establecer las competencias a nivel nacional, regional y local de las inversiones en infraestructura hidráulica de riego y drenaje, aprobados con R.M. N° 122-2020-MIDAGRI.
  - Normas Internacionales en lo referente al Diseño de Presas y Obras Hidráulica, USBR u otras que el Instituto considere conveniente



18



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

**OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



- Estándares Técnicos para Proyectos de Riego en el Perú, Resolución Ministerial 0494-2022-MIDAGRI.
- Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA, que aprueba el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de las Fajas Marginales
- Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución en Fuentes Naturales de Agua, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MINAGRI, que aprueba la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 013-2015-MINAGRI, que aprueba el Plan Nacional de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 013-2010-AG. Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos
- Guía de Estudios Geológicos y de Suelos para formulación de estudios de pre-inversión a Nivel de Perfil de proyectos de riego, Ministerio de Agricultura y Riego MINAGRI-DGIAR.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014- Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.



**5.7. Normas Técnicas.**

El Contratista para elaborar el estudio deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** los manuales siguientes:

- Decreto Supremo N° 30-2019 - VIVIENDA (06/11/2019)
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
- TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE "AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA".

**5.8. Requerimientos del contratista y de su personal**

**5.8.1. Requisitos del contratista**

El Contratista que se encargará de prestar el servicio de consultoría, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como proveedor de servicios.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.**  
GESTIÓN 2023-2026

**OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

**invierte.pe**



- Amplia experiencia y conocimiento en la formulación de Estudios de Pre-inversión para proyectos infraestructura, protección riveraña, en todo lo que concierne a Ingeniería.
- Contar con personal requerido y capacitado de acuerdo a lo indicado.
- De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, el número máximo de consorciados es de dos integrantes.

**5.8.2. Perfil del equipo profesional que se necesita para estructurar el proyecto**

El equipo profesional conformado de distintas especialidades para formulación del estudio de inversión del proyecto planteado, se establece según el perfil requerido y su experiencia, lo cual se muestra en el siguiente:

**PERSONAL CLAVE**

<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>			
<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
1	Jefe de Estudio	Ing. civil, Ing. Económico, Economista, Agrícola y/o ing. Agropecuario.	Con 03 (tres) años de experiencia profesional como: director, jefe, Gerente, Supervisor o Coordinador en servicios de consultorías de preinversión y/o inversión similares o iguales computable, desde la colegiatura.

**OTRO PERSONAL REQUERIDO**

<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
1	Especialista en formulación de proyectos de Inversión Pública	Economista.	Con 03 (tres) años de experiencia profesional como: jefe o Coordinador de un proyecto en ejecución, jefe de la UF, jefe de estudios, formulador de perfiles y expedientes técnicos y haber formulado como mínimo un proyecto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



			de infraestructura de riego computable, desde la colegiatura.
2	Especialista en Hidrología	Ing. Agrícola o Ing. Agrónomo o Ing. Civil.	Con 01 (un) año de experiencia profesional como Especialista en Hidrología en servicios de consultorías de preinversión y/o inversión similares o iguales computable, desde la colegiatura.
3	Especialista en Diseño hidráulico.	Ing. Civil, Agrónomo o Ing. Agrícola.	Con 01 (un) año de experiencia profesional como Especialista en diseño hidráulico, en servicios de consultorías de preinversión y/o inversión similares o iguales computable, desde la colegiatura.
4	Especialista en suelos y geología.	Ing. Geólogo	Con 02 (dos) año de experiencia profesional como Especialista en suelos y geología en servicios de consultorías de preinversión y/o inversión similares o iguales computable, desde la colegiatura.
5	Topógrafo	Técnico en Topografía, Técnico en construcción civil, Bachiller o Ingeniero Civil o Agrícola o Minero o Topógrafo agrimensor	Con 01 (un) año de experiencia en trabajos Topográficos en general, desde la obtención de su título Técnico, Universitario o Bachiller como topógrafo.



- **Acreditación de experiencia del personal clave y otros personales requeridos**  
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.
- **Acreditación de formación académica del personal clave y otros personales requeridos**  
El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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/>

Nota:

- a) La documentación que acredite el cumplimiento del perfil (formación académica y experiencia) del PERSONAL NO CLAVE, deberá ser presentados como requisitos para perfeccionar el contrato
- b) La documentación que acredite el cumplimiento del perfil (formación académica y experiencia) del PERSONAL CLAVE, deberá acreditarse según lo indicado en las calificaciones del personal clave de la sección de los requisitos de calificación



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.**  
GESTIÓN 2023-2026

**OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

**invierte.pe**



**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

Nº	EQUIPO	CARACTERÍSTICA
1	Vehículo	Camioneta pick up 4x4 con no más de 05 años de antigüedad.
2	Equipo de Topografía	01 Estación total con una precisión no menor de 5 segundos y 01 trípode; 01 Prisma y 01 Jalón; 01 GPS Navegador; 01 Wincha.
3	Equipo de Cómputo	01 Computadora de procesador no menor 15 e 01 impresora multifuncional.

- **Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **El equipamiento estratégico deberá acreditarse según lo indicado en las calificaciones del equipamiento estratégico de la sección de los requisitos de calificación**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Estudios de pre inversión y/o estudios definitivos a nivel de expediente técnico en proyectos de:

- Creación, Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o Recuperación que comprendan servicio de Infraestructura de Riego.

**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 pago

**5.9. Lugar y plazo de prestación de la consultoría**

**5.9.1. Lugar**

Las prestaciones del servicio de consultoría se desarrollarán en dos etapas, una que corresponde al trabajo de campo y otra al





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
 BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
 DISTRITAL DE  
 INKAWASI.  
 GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
 DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
 nuestra Independencia, y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de  
 Junín y Ayacucho"

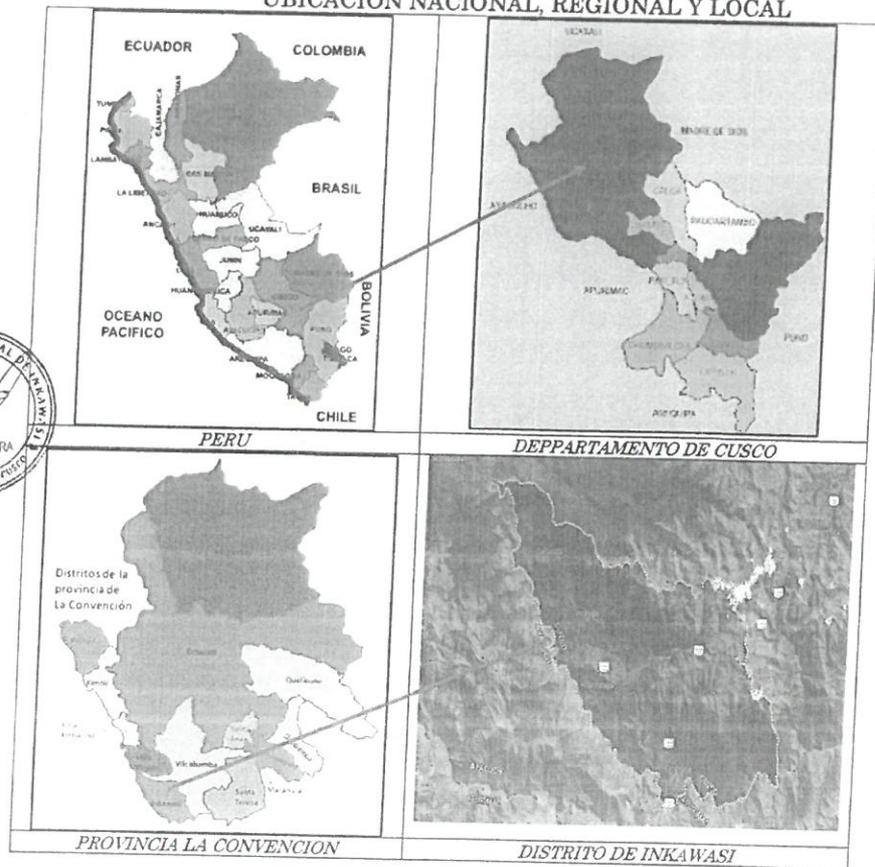
invierte.pe



trabajo de Gabinete, la ubicación de los trabajos de campo se  
 detalla a continuación:

- ❖ Región : Cusco
- ❖ Provincia : La Convención
- ❖ Distrito : Inkawasi
- ❖ Localidad : San Fernando

MAPA N° 01  
 UBICACIÓN NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL



SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
 TITULAR PRESIDENTE

SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
 TITULAR MIEMBRO 1

SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
 TITULAR MIEMBRO 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
 Vº Bº  
 UNIDAD FORMULADORA  
 LA CONVENCION - PERU

13

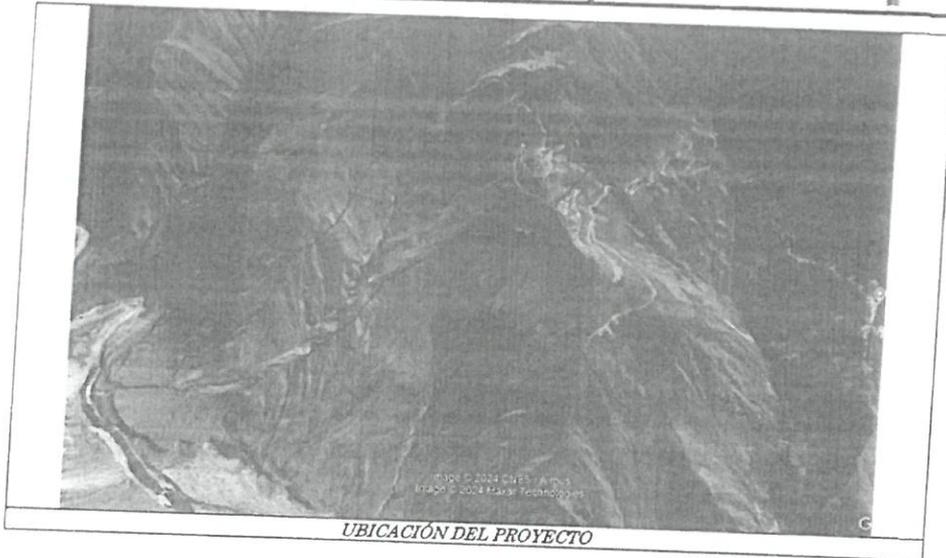


MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



UBICACIÓN DEL PROYECTO

#### 5.9.2. Plazo

El plazo para la entrega del estudio de inversión debidamente elaborado para su aprobación es de ciento veinte (120) días calendarios.

#### Nota:

- El dimensionamiento del proyecto o áreas de intervención planteada se deberá realizar de acuerdo a la oferta hídrica y en cumplimiento a los lineamientos del sector, por lo que el consultor deberá proveer todo los documentos de sostenibilidad y estudios que se requiere para dar su viabilidad.
- Los documentos que se emite por otras instancias como el caso de la acreditación hídrica no se contabilizan en el plazo de entrega del consultor, siempre y cuando se haya presentado dicha solicitud dentro del plazo del primer entregable.
- Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio está comprendido:
  - Trámites a entidades, instituciones públicas y privadas.
- Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:
  - El tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.
  - El tiempo que demore la Municipalidad, correspondiente para la Aprobación del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
DISTRICTAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



5.10. Productos o entregables.  
Están distribuidos de la siguiente manera:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE
ENTREGABLE 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caratula</li> <li>2. Índice</li> <li><u>Estudios básicos:</u></li> <li>3. Estudio topográfico.</li> <li>4. Estudio hidrológico.</li> <li>5. Estudio de geología y geotecnia.</li> <li>6. Diseño hidráulico y estructural de obras hidráulica (obras de arte)</li> <li>7. Estudio de impacto ambiental.</li> <li>8. Estimación de riesgos.</li> <li>9. Estudio agrologico.</li> <li>10. Estudio agroeconómico y plan de negocios</li> <li>11. Evaluación económica</li> <li>12. Plan de capacitación y asistencia técnica</li> <li>13. Estudio de diseño estructural</li> <li>14. Cargos presentados a la ANA para la acreditación hídrica</li> <li>15. Cargos presentados para CIRA</li> </ol> <p>Se presentarán un (01) ejemplares físicos en original con sus respectivos CD en versión digital, además presentar debidamente foliado, forrado, con caratula en la portada y lomo, sellados en todas las hojas y/o planos por el jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda; y su respectivo archivo digital en formatos editables.</p> <p><b>NOTA:</b> Primer entregable será a los 45 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>
ENTREGABLE 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. presentación del producto final de acuerdo a los contenidos establecidos en el numeral 5.4 del presente termino de referencia.</li> </ol> <p>Se presentarán un (01) ejemplares físicos a colores y en original del proyecto con sus respectivos CD en versión digital, además presentar debidamente foliado, forrado, con caratula en la portada y lomo, sellados en todas</p>





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



las hojas y/o planos por el jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda; y su respectivo archivo digital en formatos editables.

NOTA: Segundo entregable será a los 120 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.

La entrega final del proyecto se presentará en archivadores de palanca, se usará papel bond tamaño A4, debiendo estar identificados por una numeración y codificación adecuada.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello, firma del Consultor y profesionales responsables de la elaboración del proyecto.

Luego de aprobado el proyecto deberá ser presentado para su trámite de pago, en 02 ejemplar en original a colores y 01 copias con su respectivo CD con los archivos correspondientes al estudio, la presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

*Nota: El estudio de pre inversión será presentado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, ubicado en la plaza de armas s/n Amaybamba, en la Provincia de la Convención Región Cusco.*

5.11. Otras Obligaciones del contratista

De acuerdo al artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el consultor tiene Obligaciones posteriores al pago final. Las controversias relacionadas con obligaciones que deben ejecutarse con posterioridad a la fecha del pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que debían ejecutarse.

5.12. Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



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

La confidencialidad de los documentos elaborados por el Consultor, pasarán a ser propiedad exclusiva de la Entidad y no podrán ser utilizados para otros fines sin el consentimiento escrito de la Entidad.

**5.13. Propiedad Intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia.

**5.14. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La supervisión del cumplimiento de las tareas del CONTRATISTA estará a cargo del área correspondiente dentro de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, el CONTRATISTA deberá coordinar con la Municipalidad con la finalidad de tomar conocimiento de los alcances registrados al proyecto.

La recepción y conformidad del servicio de elaboración del estudio de pre inversión será responsabilidad del área usuaria correspondiente dentro de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

De acuerdo al Artículo 143 del reglamento de la ley de contrataciones vigente, la recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria y requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

De acuerdo al mencionado artículo, la conformidad en el caso de consultorías se emite en un plazo máximo de diez (10) días. De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios de consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad podrán ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de quince (15) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, el contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

5.15. Forma de pago

Los pagos al Consultor se efectuarán mediante dos pagos de acuerdo a la entrega de los productos, distribuidos de la forma siguiente:

- ❖ Primer pago será del 20% del monto total a la presentación del primer entregable por mesa de partes de la entidad, previa conformidad por la Unidad Formuladora.
- ❖ Segundo pago será el 80% del monto total, a la presentación del segundo entregable por mesa de partes de la entidad, previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora y a la Viabilidad del Proyecto.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el consultor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de conformidad de la Oficina de Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.
- ✓ Documento solicitando pago adjuntando tramite de estudios presentados y aprobados.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ FICHA RUC.
- ✓ RNP.
- ✓ Contrato u orden de servicio.
- ✓ Otros que exija la entidad.



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



#### 5.16. Penalidades

De acuerdo con el Art. N° 162 del Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La ENTIDAD le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
- ❖ En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- ❖ De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

NOTA: si el contratista que está prestando el servicio incumpla con los plazos establecidos injustificada se procederá a la resolución de contrato sin reclamo a nada.

#### 5.16.1. Otras penalidades

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones en el plazo	0.20 UIT por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



2	Presentación de información incompleta respecto al contenido del estudio (ejm falta del formato 07, estudios básicos y otros)	0.20 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Presentación de información sin firma y sello de los especialistas y del jefe del proyecto.	0.10 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
4	Aplazar o demorar el inicio del servicio después de otorgado.	0.10 UIT por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	la mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA
6	Presentar fuera de plazo los entregables correspondientes	Se aplicará el 10% del monto de la contratación de debió ejecutarse por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA

Estos dos (02) 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.



**5.17. Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, durante el plazo de un (1) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**5.18. Declaratoria de viabilidad**

El estudio la ficha técnica simplificada, estándar del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", Será viabilizado una vez se haga la entrega final.

06





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

invierte.pe



5.19. Resolución de 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

5.20. El presente procedimiento se rige por el sistema de a suma alzada.

5.21. Anticorrupción

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con 03 (tres) años de experiencia profesional como: director, jefe, Gerente, Supervisor o Coordinador en servicios de consultorías de preinversión y/o inversión similares o iguales computable, desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.  
GESTIÓN 2023-2026

**OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

**invierte.pe**



- 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 aún 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:

ING. CIVIL, ING. ECONÓMICO, ECONOMISTA, AGRÍCOLA Y/O ING. AGROPECUARIO, del personal clave requerido como JEFE DE ESTUDIO

Acreditación:

El personal se acreditará con una copia simple del título profesional, certificado de colegiatura y será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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/>

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).

Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<u>Requisitos:</u>	
	N°	EQUIPO
	1	Vehículo
		CARACTERÍSTICA
		Camioneta pick up 4x4 con no más de 05 años de antigüedad.

04





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.**  
**GESTIÓN 2023-2026**

**OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

**invierte.pe**



2	Equipo de Topografía	01 Estación total con una precisión no menor de 5 segundos y 01 trípode; 01 Prisma y 01 Jalón; 01 GPS Navegador; 01 Wincha.
3	Equipo de Cómputo	01 Computadora de procesador no menor 15 e 01 impresora multifuncional.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:** Estudios de pre inversión y/o estudios definitivos a nivel de expediente técnico en proyectos de:

- Creación, Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o Recuperación que comprendan servicio de Infraestructura de Riego.

**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 pago<sup>1</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

03

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
TITULAR PRESIDENTE  
TITULAR MIEMBRO 1  
TITULAR MIEMBRO 2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
INKAWASI.**  
GESTIÓN 2023-2026

**OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de  
nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

**invierte.pe**



**Especialidad.**

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 280,000: 70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 210,000 y &lt; 280,000: 40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 160,000 y &lt; 210,000: 20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas, Se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros: Relación de actividades para la realización del trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio del personal.</li> <li>Rol de actividades del personal propuesto.</li> <li>Cronograma de Ejecución de Actividades.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"><li>4. Recopilación histórica de información</li><li>5. Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</li><li>6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li><li>7. Mejoras a los trabajos</li><li>8. Organización del equipo técnico</li><li>9. Monitoreo de ejecución</li><li>10. Empleo de software de ingeniería</li><li>11. Pautas en el desarrollo del plan de trabajo deberá estar acorde con los términos de referencia.</li><li>12. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</li><li>13. Mejoras a los Trabajos.</li><li>14. Organización del equipo técnico.</li><li>15. Monitoreo de ejecución.</li><li>16. Los procedimientos de trabajo.</li><li>17. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio.</li><li>18. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud</li><li>19. Sistemas de mitigación ambiental</li><li>20. Presentación del servicio de consultoría</li><li>21. Organización del equipo de trabajo</li><li>22. Organización durante la entrega del expediente técnico.</li><li>23. Procedimiento de control para la calidad del expediente final.</li><li>24. Programación de actividades de elaboración técnicos en función al PIP en software de programación.</li><li>25. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico.</li><li>26. Mínimo 10 fotografías de la zona, no se consideran fotografías del PIP.</li><li>27. Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución<ol style="list-style-type: none"><li>a. Aspectos críticos;</li><li>b. Área vulnerable;</li><li>c. Infraestructuras existentes;</li><li>d. Propuesta de solución a riesgos identificados e impacto ambiental.</li><li>e. Conocimiento del Proyecto</li><li>f. Identificación de facilidades</li><li>g. Identificación de dificultades y propuesta de solución</li><li>h. Presentar matriz de riesgos.</li><li>i. Evaluación de seguridad y salud.</li><li>j. Aseguramiento de la calidad del proyecto</li><li>k. Acceso y condiciones climáticas para el trabajo de campo</li><li>l. Conflictos sociales</li><li>m. Interacción con beneficiarios</li><li>n. Conocimiento de marco normativo.</li><li>o. Conclusiones</li></ol>Se calificará de acuerdo a la Coherencia del plan de trabajo presentado.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

**Importante**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION O FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**, para la contratación de DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION O FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION O FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma de contrato

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a*

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

**Importante**

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

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 un (01) año 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;**

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°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones en el plazo	0.20 UIT por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA
2	Presentación de información incompleta respecto al contenido del estudio (ejm falta del formato 07, estudios básicos y otros)	0.20 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Presentación de información sin firma y sello de los especialistas y del jefe del proyecto.	0.10 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
4	Aplazar o demorar el inicio del servicio después de otorgado.	0.10 UIT por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	la mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA
6	Presentar fuera de plazo los entregables correspondientes	Se aplicará el 10% del monto de la contratación de debió ejecutarse por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA





#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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 <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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 <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

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**

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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 PARA LA ELABORACION O FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RANRAMAYO, HATUS, HATUMPAMPA, TUNASPATA, CHOQUECCASA Y HUARWACCASA DEL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE INKAWASI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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 POSTOR<sup>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



[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.





**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDI/CS/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]	[ % ] <sup>24</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>25</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>100%<sup>26</sup></b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
 Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**  
 Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>28</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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**

- *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]"*.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
<sup>28</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
<sup>29</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI  
BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDI/CS-1**

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDI/CS-1**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INKAWASI**  
**BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-1**  
 Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.





ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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 órgano encargado de las contrataciones o 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDI/CS-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.*

