

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



Firmado digitalmente por:
ECOS APARCANA Rodolfo
Jesus FIR 21447822 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 25/03/2024 15:57:50-0500



Firmado digitalmente por:
CHANDUM ROCIO ROSENDO
CESAR FIR 10240500 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 25/03/2024 15:08:18-0500



Firmado digitalmente por: MARQUINA
VILLANUEVA Itar Juan FAU
20137921601 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.03.2024 16:37:04 -05:00

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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 GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, MEMORIA
DESCRIPTIVA Y LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA (LCO) PARA LA
SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA
ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO
PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01)
MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A
UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS,
REGIÓN LORETO**

¹ 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.mmp.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 Digitales²). 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

² 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>

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 RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

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

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el 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 accesorio, 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 registrarán 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 : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
RUC N° : 20137921601
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima
Teléfono: : 209-7700
Correo electrónico: : usuario_ufa75@fondapes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, MEMORIA DESCRIPTIVA Y LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA (LCO) PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01) MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS, REGIÓN LORETO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 Solicitud y Aprobación de expediente de Contratación N° 005-2024-FONDEPES- el 12 de marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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 75 días calendarios, 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/5.00 (Cinco con 00/100 Soles en la Caja de la Entidad ubicada en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de lima y podrán recabarse en la Unidad Funcional de Abastecimiento, sito en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de lima.

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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado
- Directivas del OSCE.
- Normas Técnicas Hidrograficas SEHINAV N° 04. Elaboración de Estudios Hidro-Fluviales. HIDRONAV – 5184.
- Normas Técnicas Hidrograficas SEHINAV N° 03. Línea de Creciente Ordinaria (LCO) en los ríos navegables de la Amazonia Peruana. HIDRONAV – 5183.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

(Anexo N° 2)

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

Importante

El 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 Discapacidad⁶.
- 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)**
- 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).
- 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.

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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 : **000-282731**
Banco : **Banco de la Nación**
N° CCI⁷ : **01800000000028273109**

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

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*

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.
- 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 en Mesa de Partes Virtual del FONDEPES: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/> y/o de manera física en mesa de partes, sito en Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pago	Descripción	Monto
Pago N°01	A la conformidad del ENTREGABLE N°01	10%
Pago N°02	A la conformidad del ENTREGABLE N°02	20%
Pago N°03	A la conformidad del ENTREGABLE N°03	20%
Pago N°04	A la conformidad del ENTREGABLE N°04	25%
Pago N°05	A la conformidad del ENTREGABLE N°05	25%

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

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

- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola – DIGENIPAA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de la Unidad Funcional de Estudios

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual del FONDEPES: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/> y/o de manera física en mesa de partes, sito en Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaria	Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola – DIGENIPAA/AEP
Actividad	
Meta Presupuestaria	

I. OBJETIVO DEL SERVICIO

Realizar la contratación de una empresa registrada y habilitada por la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa relacionada a Estudios Hidro Fluviales, para que realice el servicio de **“ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, MEMORIA DESCRIPTIVA Y LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA (LCO) PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01) MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS, REGIÓN LORETO”**.

II. JUSTIFICACIÓN

Se requiere contar con la aprobación del Estudio Hidrofluvial, Memoria Descriptiva y Línea de Creciente Ordinaria (LCO) del proyecto denominado “Mejoramiento del Muelle Pesquero Artesanal Punchana, distrito de Punchana, provincia Maynas, región Loreto”, con la finalidad de obtener la Resolución de modificación del derecho de uso de área acuática del Muelle Pesquero Artesanal”, el mismo que fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 1292-2016 MGP/DGCG de fecha 27.12.2023. Esta resolución permitirá contar con el permiso de la Autoridad Marítima Nacional para la infraestructura del Muelle Pesquero Artesanal Punchana.

III. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF Decreto Supremo tiene por objeto establecer disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Normas Técnicas Hidrográficas SEHINAV N° 04. Elaboración de Estudios Hidro-Fluviales. HIDRONAV – 5184.
- ✓ Normas Técnicas Hidrográficas SEHINAV N° 03. Línea de Creciente Ordinaria (LCO) en los ríos navegables de la Amazonia Peruana. HIDRONAV – 5183.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificación con Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.



Firmado digitalmente por I. INARES
PALOMINO Blanca Ericka FAU
20137921601 s oft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.02.2024 18:25:48 -05:00



Firmado digitalmente por MANCHE
ESPINOZA Ivan Armando FAU
20137921601 s oft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.02.2024 19:38:09 -05:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - ✓ Código Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación, es contar con la “**ELABORACIÓN Y APROBACION DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, MEMORIA DESCRIPTIVA Y LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01) MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS, REGIÓN LORETO**”, que servirá para el desarrollo económico-social del área.

V. ACTIVIDADES

- Realizar la elaboración de los estudios Hidro Fluvial, de acuerdo a los lineamientos para su desarrollo establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según lo establecido en el artículo 743: Estudio Hidro-Fluvial del Decreto Supremo N° 015-2014-DE de fecha 28.11.2014 que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, regulando el fortalecimiento de las fuerzas armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional), y la Resolución Directoral N° 026-2019 MGP/DHN de fecha 28.02.2019 que aprueba como publicación náutica el texto “Normas Técnicas Hidrográficas SEHINAV N° 04 Elaboración de Estudio Hidro – Fluviales y N° 03 Línea de Creciente Ordinaria (LCO); y la Resolución Directoral 254 - 2022 MGP/DGCG de fecha 11.03.2022 que aprueba los lineamientos para la elaboración de la Memoria Descriptiva que deben contener los expedientes para solicitar la reserva o el derecho de uso de área acuática.
- Para la realización de los trabajos deben cumplir con las medidas sanitarias vigentes, debiendo establecer los procedimientos que correspondan para garantizar su aplicación.

VI. PRODUCTOS

Datos Generales:

Mejoramiento del Muelle Pesquero Artesanal Punchana
Distrito: Punchana
Provincia: Maynas
Departamento: Loreto
Instalación: DPA, Puente Basculante, Pasarela Fija y Muelle

Contenido del servicio:

ESTUDIO DE LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA (LCO)

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Hidrográfica SEHINAV N° 03 - Línea de Creciente Ordinaria (LCO) en los ríos navegables de la Amazonia Peruana. HIDRONAV – 5183, asimismo, el contenido mínimo del informe técnico debe estar conforme al ANEXO 1 del SEHINAV N° 03. La LCO se determinará en una extensión mínima de 50m a ambos lados del área acuática, o extensión mayor propuesta por el proveedor en conformidad a la norma técnica.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

EXPEDIENTE E-17

- **UN (1) Estudio Hidro-Fluvial** de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, y la Dirección de Hidrografía y Navegación antes indicados:

a) Introducción

Se incluirá información en la que se indique aspectos generales resaltantes del proyecto a realizar, tales como: reseña histórica, necesidad de su construcción, antecedentes, fechas y expectativas de desarrollo.

b) Objetivos del proyecto

Se señalarán los objetivos del proyecto, indicando los objetivos generales y específicos de cada aspecto del proyecto.

c) Metodología

Se señalarán los procedimientos aplicados para la obtención de los datos e información obtenida para el estudio realizado, siguiendo los procedimientos y lineamientos descritos en las normas o publicaciones técnicas antes mencionadas.

d) Resultados

Se presentarán los resultados de los datos recabados u obtenidos de los equipos durante los trabajos de campo, debiendo elaborar tablas, gráficos u otras técnicas que permitan la interpretación adecuada de las variables medidas, además se debe presentar una descripción de los resultados obtenidos, considerando que los datos, no deberían tener una vigencia mayor de 18 meses.

En el caso de emplearse información histórica, se deberá indicar la fuente de la información y periodo de medición. En el caso que los datos no fuesen de fuente propia, es decir adquiridos, deberán adjuntar copia del recibo de compra o factura.

Se deberá entregar copia de datos registrados in situ (originales) y los datos procesados en formato digital (ajustes efectuados a la información), utilizados en el estudio. Según el tipo de infraestructura que se piensa instalar o construir se realizarán mediciones necesarias que permitan contar con datos adecuados.

e) Planos

Los planos deberán ser impresos en papel bond en tamaños no menores al formato A2 (60 x 42 cm), ni mayores al formato A1 (60 x 85 cm), con coordenadas UTM y geográficas referidas al Datum WGS-84, niveles en cotas geoidales referidos al EGM-96, curvas de nivel cada metro, sondajes cada centímetro, leyenda con las coordenadas de los vértices del área acuática y de los puntos de control geodésico en coordenadas UTM y geográficas.

f) Análisis

A partir de los resultados obtenidos, se debe presentar el análisis de las mediciones realizadas, relacionando cada una de las variables medidas con los objetivos del estudio y describiendo los cambios que podrían ocurrir en el medio fluvial.

g) Conclusiones

Estarán ligadas al análisis efectuado en la sección anterior y deben guardar relación con los objetivos que se han propuesto, indicando si existe algún impacto en el medio fluvial y el nivel del mismo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

h) Recomendaciones

De manera opcional, se podrán formular al final del estudio las recomendaciones, en las cuales se proponen algunas acciones con la finalidad de complementar los objetivos planteados para obtener mejores resultados en el desarrollo del proyecto.

i) Materiales y equipos utilizados

Se deberá incluir una descripción de los equipos utilizados en el levantamiento de datos, sus rangos de operación y exactitud, metodologías empleadas, posicionamiento del instrumental y otros antecedentes que permitan reproducir las mediciones de campo y el procesamiento de gabinete en el SEHINAV; asimismo, deberá incluir los certificados de calibración de los equipos, emitidos por la autoridad competente.

j) Personal participante

Se deberá señalar mediante una relación los participantes, tanto del trabajo de campo como del gabinete, indicando sus nombres completos y especialidades.

k) Referencia bibliográfica

Se deberá elaborar una bibliografía que describa los documentos consultados. Se trata de facilitar el acceso futuro a los documentos originales, haciendo constar los datos fundamentales de cada documento de manera sencilla pero normalizada.

l) Presentación de la bibliografía consultada

✓ **Libros**

Esquema Autor. Título en cursiva. Número de edición si no es la primera. Lugar: Editorial, año de edición.

✓ **Libros electrónicos**

Esquema Autor. Título en cursiva. Número de edición si no es la primera. Lugar: Editorial, año de edición. Disponible en: URL

✓ **Capítulos en libros**

Autor del capítulo. "Título del capítulo". En: Autor del libro. Título del libro en cursiva. Número de edición si no es la primera. Lugar: Editorial, año de edición, página inicial – página final.

✓ **Artículos de revista**

Esquema Autor. "Título del artículo". Título de la revista en cursiva, volumen, número (año), página inicial - página final.

✓ **Sitios web**

Esquema Autor. Título en cursiva [en línea]. Lugar: Editor, fecha de edición. [Consulta: fecha de consulta]. Disponible en: <URL>

✓ **Normas Técnicas**

Número de referencia de la norma. Título en cursiva.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

m) Anexos

Se debe adjuntar de manera digital en un DVD o memoria flash USB, todos los archivos informáticos que formaron parte del estudio tales como cuadros, certificados, fotografías, planos, gráficos, tablas y otros; Incluyendo los archivos históricos y originales de los datos de campo.

NOTA 1.-

Los estudios y planos serán efectuados en forma metódica, precisión submétrica y referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación, firmados por profesionales debidamente colegiados y habilitados, y visados por Perito Hidrográfico (planos originales).

NOTA 2.-

La información de Corrientes, Batimetría y Nivel de Río, según corresponda, deberán presentarse siguiendo los formatos dispuestos en la Normas Técnicas Hidrográficas SEHINAV N° 01: Levantamientos Hidrográficos Fluviales.

NOTA 3.-

El gráfico del proyecto MPA Punchana se presenta por ANEXO 1.

NOTA 4.-

Las coordenadas de las obras en río se presentan por ANEXO 2.

A continuación, se indica los estudios técnicos que se necesitan, los cuales se encuentran comprendidos en la Norma Técnica Hidrográfica SEHINAV N° 4 (Elaboración de Estudios Hidro-Fluviales), para Muelles fijos o flotantes:

INFRAESTRUCTURA/ VARIABLE	EMBARCADEROS, ATRACADEROS Y FONDEADEROS
AFOROS LIQUIDOS	Con ADCP, con correntómetro, o con boyas lastradas a la deriva. Con correntómetro, por lo menos en 5 verticales a 0.2, a 0.6 y a 0.8 de la profundidad. Con boyas en por lo menos 5 corridas cubriendo el álveo del río. Las boyas para aforos líquidos estarán lastradas con una mariposa metálica a 2/3 de la profundidad promedio de cada corrida. La sección de aforo será extraída de la batimetría considerando que va de orilla a orilla.
CORRIENTES	Con boyas lastradas a la deriva, desde un mínimo de 50 m aguas arriba hasta un mínimo de 50 m aguas abajo del área acuática, cubriendo todo el álveo del río. Las boyas para estudio de Corrientes estarán lastradas con una mariposa metálica con una longitud de cabo mínima.
NIVEL DE RIO	En cotas geoidales tomadas diariamente a 06:00, 13:00 y 18:00 h durante los días que se realizan los trabajos de campo en la estación limnimétrica o limnigráfica del lugar. De no existir esta, se deberá tomar nivel del río en el lugar en cotas geoidales, con nivelación diferencial geométrica.
SEDIMENTOS EN SUSPENSION	Muestras tomadas en la sección de aforos en por lo menos 3 verticales distribuidas uniformemente a 1/4, 2/4 y 3/4 de una de las orillas. En un laboratorio de suelos reconocido, se debe obtener la concentración del sedimento suspendido en el agua en mg/lit.
SEDIMENTOS DE FONDO	Muestras tomadas en la sección de aforos en el lecho del río coincidentes con las verticales del muestreo en suspensión. En un laboratorio de suelos reconocido, se debe obtener la granulometría del sedimento de fondo con el fin de obtener los diámetros D50 Y D90 que son los diámetros de las



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

	partículas que pasan los tamices con el 50% y el 90% en peso respectivamente.
BATIMETRIA/TOPOGRAFIA	<p>Se efectuará como mínimo en la misma extensión de la medición de corrientes tanto aguas arriba y abajo del área acuática, por medio de líneas de batimetría perpendiculares a la orilla con una separación mínima entre ellas de 10 m. En lo posible, la batimetría debe extenderse hasta el canal de navegación o <i>thalweg</i> del río.</p> <p>Topografía del talud ribereño complementaria a la batimetría desde el espejo de agua hasta la LCO.</p>

Memoria Descriptiva

Resolución Directoral N° 254-2022-MGP/DGCG del 11 de marzo del 2022 y sus respectivas modificaciones - Anexo A – Artículo 7° Contenido de la Memoria Descriptiva del expediente técnico para el otorgamiento del derecho de uso de área acuática o modificación, en el ámbito fluvial y lacustre.

La Memoria Descriptiva del proyecto que requiera la autorización de derecho de uso de área acuática debe desarrollar lo siguiente:

1. INTRODUCCIÓN
2. GENERALIDADES
 - 2.1 Datos de la empresa que solicita el área acuática
 - 2.2 Datos de la empresa encargada del estudio
 - 2.3 Antecedentes
 - 2.4 Nombre del Proyecto
 - 2.5 Objetivo del Proyecto
 - 2.6 Marco legal del Proyecto
 - 2.7 Ubicación del Proyecto
 - Departamento
 - Provincia
 - Distrito
 - Localidad
 - Coordenadas UTM y geográficas (Datum WGS 84)
 - 2.8 Actividad y uso del proyecto
 - 2.9 Vías de acceso
 - 2.10 Vida Útil del Proyecto
3. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO
 - 3.1 Ingeniería Básica del Proyecto
 - 3.1.1 Descripción y ubicación del Proyecto

Se deberá presentar el cuadro de coordenadas del área del Proyecto en coordenadas UTM y geográficas – Datum WGS-84, indicando las dimensiones del área acuática en metros cuadrados y metros lineales a ser ocupada, asimismo deberá considerar y graficar la Línea de Creciente Ordinaria (LCO).
 - 3.1.2 Descripción y ubicación de los componentes del Proyecto
 - 3.1.3 Descripción de los medios y equipos de seguridad por cada tipo de instalación acuática y/o artefacto naval (contra incendios y salvamentos).
 - 3.1.4 Actividades del proyecto y uso de área acuática.
 - 3.1.5 Acceso a la zona como bien público (en caso de las playas) Deberá detallar el método empleado para cautelar el ingreso y libre tránsito hacia y entre las playas.
 - 3.1.6 Etapas del proyecto
 - 3.1.6.1 Planificación



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- 3.1.6.2 Cronograma de ejecución del proyecto
- 3.1.6.3 Construcción
 - 3.1.6.3.1 Materiales principales
 - 3.1.6.3.2 Equipos y maquinaria
 - 3.1.6.3.3 Planos de construcción
- 3.1.6.4 Operación
- 3.1.6.5 Mantenimiento
- 3.1.6.6 Plan de retiro de instalaciones
- 3.1.7 Presupuesto general del proyecto
- 3.1.8 Panel fotográfico del proyecto
(fotografías aéreas y/o panorámicas de la zona del área y zonas adyacentes)
- 3.2 Estudio de diseño y construcción de las instalaciones acuáticas
 - 3.2.1 Descripción del sistema de equipos de señalización náutica
 - 3.2.2 Características técnicas de la instalación de las boyas: dimensión, muertos cadenas, sistemas de anclaje y sistema eléctrico.
 - 3.3 Para el caso de los emisores submarinos o tuberías subacuáticas deberán obtener sus coordenadas de ubicación en UTM y geográficas – Datum WGS-84 (inicio, quiebre y final) asimismo deberá contener sus diámetros y longitud.
 - 3.4 Certificación Ambiental del Proyecto expedida por la Autoridad competente. Los proyectos a ejecutarse en el ámbito acuático deberán contar con Certificación Ambiental del proyecto otorgada por la Autoridad Ambiental competente de acuerdo a la normativa nacional vigente.
 - 3.5 Resolución de Acuerdo de Directorio para proyectos portuarios
 - 3.5.1 Viabilidad Técnica Portuaria Definitiva.
- 4. OTROS PERMISOS
 - 4.1 En caso corresponda, los proyectos deberán adjuntar los permisos adicionales emitidos por otras autoridades competentes relacionadas al proyecto.
- 5. PLANOS
 - 5.1 Planos Generales
 - 5.1.1 Plano de ubicación del proyecto
 - 5.1.2 Plano perimétrico del proyecto
 - 5.1.3 Plano de ubicación de los componentes (instalaciones acuáticas y/o artefactos navales u otras estructuras)
 - 5.2 Planos por especialidad
 - 5.2.1 Planos estructurales de las instalaciones acuáticas
 - 5.2.2 Planos de Arquitectura de las instalaciones acuáticas
 - 5.2.3 Planos de instalaciones sanitarias, eléctricas (electrónicas, electromecánicas y gas, de ser el caso)
- 6. ANEXOS
 - 6.1 Lista de imágenes
 - 6.2 Lista de tablas
 - 6.3 CD. Otros
- 7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE ESTUDIO
 - 7.1 Líder responsable del equipo
 - 7.2 Especialistas del equipo de estudio

Firmado por un Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo (anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

VII. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR

- Acreditar inscripción ante la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa consultora relacionada a la elaboración de estudios Hidro-Hidro fluviales.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Servicios
- Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el estado.
- Acreditar experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/165,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco 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 presentación de ofertas.
- El proveedor deberá presentar en su equipo profesional:
 - Supervisor de trabajos Hidro-Fluviales (Ver perfil en **B 1. Experiencia del personal clave**).

VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Los entregables son:

<p>ENTREGABLE N°01</p>	<p>Entrega de permisos, contratación de equipo y planeamiento del servicio</p> <p>Se entregará carta dirigida a DIGENIPAA de FONDEPES, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cargo de la solicitud de permiso de realización de los trabajos dirigido a la Capitanía de Puerto del Iquitos. ▪ Documento con copia del contrato, Declaración Jurada de propiedad o documento del alquiler de los diversos equipos principales, Plan de Trabajo y Seguridad del servicio a ejecutar incluyendo cronograma, relación del personal, carnets de acreditación de los tripulantes, Certificados de Matricula y Seguridad vigentes de las embarcaciones a emplear, documentos del vehículo a emplear en caso de evacuaciones de emergencia. <p>La empresa ganadora deberá coordinar reunión con el equipo técnico de FONDEPES para coordinar el inicio y desarrollo de la realización del trabajo de campo y elaboración del informe técnico, así como establecer las reuniones de coordinación futuras respecto a la ejecución del servicio.</p> <p><i>Posterior a esta reunión, en coordinación con el equipo de FONDEPES, la empresa ganadora en cumplimiento del Lineamiento para Reuniones Virtuales solicitadas por Empresas Hidro-Fluviales, deberá solicitar reunión con el personal técnico de la Dirección de Hidrografía y Navegación para exponer el Plan de Trabajo, ubicación de la instalación de los equipos en el área de estudio, con la finalidad de obtener el visto bueno técnico de esta entidad antes de iniciar los trabajos. Es necesario que estas reuniones se realicen previo a la entrega del 1er Entregable.</i></p>
<p>ENTREGABLE N°02</p>	<p>Informe Técnico de Línea de Creciente Ordinaria (LCO)</p> <p>Se entregará el informe técnico de la Línea de Creciente Ordinaria (LCO) para el Desembarcadero Pesquero Artesanal, Muelle, Puente y Pontones, conjuntamente con la data bruta y editada de mediciones (Geodesia y topografía), y los planos debidamente validados y firmados por profesionales, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 juegos de cada uno en original del expediente con sellos y firmas, anexos, planos, y data de mediciones.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

	<ul style="list-style-type: none"> • 03 cd de cada uno con la versión escaneada del expediente con sellos y firmas, anexos, planos, data bruta, editada y editable de mediciones (Geodesia y topografía).
ENTREGABLE N°03	<p>Expediente E-17 Hidro Fluvial</p> <p>Se entregará La Memoria Descriptiva y Estudio Hidro Fluvial para el Desembarcadero Pesquero Artesanal, Muelle, Puente y Pontones, conjuntamente con los análisis de laboratorio, data bruta y editada de mediciones (Geodesia, corrientes, topografía y batimetría), informes de análisis de resultados obtenidos y los planos debidamente validados y firmados por profesionales, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 05 juegos de cada uno en original del expediente con sellos y firmas, anexos, planos, data de mediciones e informes de laboratorio. Licencia del software hidrográfico del levantamiento batimétrico, ecograma de registro de data continua y ecograma de comparación de mediciones con sondaleza antes y después del levantamiento. • 05 cd de cada uno con la versión escaneada del expediente con sellos y firmas, anexos, planos, data bruta, editada y editable de mediciones (Geodesia, corrientes, topografía y batimetría), e informes de laboratorio. Proyecto original de batimetría en Software Hidrográfico.
ENTREGABLE N°04	<p>Levantamiento de observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la presentación del levantamiento de observaciones que sean emitidas por parte de DICAPI – DIHIDRONAV. <p>Nota: El contratista se compromete a levantar las observaciones que eventualmente pudieran presentarse en la revisión de los expedientes hasta la emisión la conformidad de parte de la autoridad marítima.</p>
ENTREGABLE N°05	<ul style="list-style-type: none"> • Conformidad del Estudio Hidrofluvial por parte del especialista técnico de la Unidad Funcional de Estudios del FONDEPES. <p>Nota: La conformidad estará sujeta al levantamiento total de las observaciones y conformidad por parte de la Dirección de Hidrografía El contratista deberá de realizar el seguimiento ante la DICAPI, del estado del trámite del E-17 a fin de obtener la Resolución Directoral de modificación del derecho de uso de área acuática.</p>
<p>Nota:</p> <p>1. La contratista gestionará una reunión con FONDEPES, para el intercambio de la información correspondiente para la realización del trabajo de campo y elaboración del informe técnico, asimismo establecer las reuniones de coordinación futuras respecto a la ejecución del servicio, levantamiento de observaciones, la remisión de información complementaria y coordinaciones con la DICAPI.</p>	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

2. La contratista gestionará ante la Dirección de Hidrografía y Navegación, una reunión virtual con su equipo de especialistas, y participación de FONDEPES. La contratista hará la presentación del planeamiento de los estudios y coordinará los aspectos técnicos y operativos del servicio. Asimismo, coordinará el área de ubicación de la instalación del instrumento de aforo.
3. El contratista deberá de realizar el seguimiento ante la DICAPI, del estado del trámite del E-17 a fin de obtener la Resolución Directoral de modificación del derecho de uso de área acuática.
4. El contratista deberá remitir evidencia de la capacitación en materia de seguridad, salud y medio ambiente laboral a su personal que trabaja en campo.

Toda **LA DATA CRUDA Y PROCESADA DEL PRESENTE SERVICIO ES DE PROPIEDAD DE FONDEPES**, debe ser incluida en el CD y podrá ser requerida por la entidad en cualquier momento.

IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Coordinación y Supervisión del presente servicio estará a cargo del Área de Unidad Funcional de Estudios de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola – DIGENIPAA.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN

Computo de Plazo: El plazo de ejecución del presente servicio es de 75 días calendario.

ENTREGABLE N° 01	Plazo de entrega no mayor a 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de contrato.
ENTREGABLE N° 02	Plazo de entrega no mayor a 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de contrato.
ENTREGABLE N° 03	Plazo de entrega no mayor a 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de contrato.
ENTREGABLE N° 04	Plazo de entrega no mayor a 10 días calendario contado a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones por parte de DICAPI
ENTREGABLE N° 05	A la presentación del Informe de Conformidad por parte del especialista de la Unidad Funcional de Estudios de la DIGENIPAA.

- El tiempo que se tome la DICAPI para notificar las observaciones del Estudio Hidro Fluvial no será tomado en cuenta en el tiempo total de la prestación de servicio.
- De presentarse observaciones se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 168.4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en lo que respecta a consultorías.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

XI. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuicola – DIGENIPAA, previo informe de la Unidad Funcional de Estudios.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

XII. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán con conformidad de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuicola – DIGENIPAA, de acuerdo al siguiente detalle:

Pago	Descripción	Monto
Pago N°01	A la conformidad del ENTREGABLE N°01	10%
Pago N°02	A la conformidad del ENTREGABLE N°02	20%
Pago N°03	A la conformidad del ENTREGABLE N°03	20%
Pago N°04	A la conformidad del ENTREGABLE N°04	25%
Pago N°05	A la conformidad del ENTREGABLE N°05	25%

Los pagos se efectuarán en soles, mediante abono en la cuenta corriente interbancaria (CCI) individual del postor ganador, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo al Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. PENALIDAD POR MORA

Las penalidades se aplicarán por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tal como lo señalan los Términos de Referencia.

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

Donde F tiene el siguiente valor:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

OTRAS PENALIDADES (163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista en Hidrografía.

NOTA: Toda demora producida por factores ajenos a la empresa contratada serán debidamente sustentada por escrito previo a la entrega del entregable correspondiente afectado por la demora.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO 2: COORDENADAS DE LAS OBRAS EN RIO

ÁREA INFRAESTRUCTURA RÍO		
VERTICE	COORDENADAS UTM	
	NORTE	ESTE
1	9588205.9619	695507.8444
2	9588205.9619	695591.9255
3	9588209.6662	695591.9326
4	9588209.6627	695600.1384
5	9588226.1624	695600.1454
6	9588229.1611	695597.7394
7	9588233.1617	695597.7394
8	9588236.1604	695600.1454
9	9588239.2296	695600.1454
10	9588239.2296	695610.5455
11	9588165.0952	695610.5455
12	9588165.0952	695600.1384
13	9588168.1733	695600.1384
14	9588171.1631	695597.7394
15	9588175.1637	695597.7394
16	9588178.1695	695600.1454
17	9588194.6657	695600.1454
18	9588194.6657	695591.9326
19	9588198.3629	695591.9255
20	9588198.3613	695508.6006



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO 2: COORDENADAS DE LAS OBRAS EN TIERRA

ÁREA INFRAESTRUCTURA TIERRA		
VERTICE	COORDENADAS UTM	
	NORTE	ESTE
C	9588153.3917	695469.7135
D	9588153.6188	695467.4274
E	9588164.7682	695468.3066
F	9588169.0910	695467.7709
G	9588170.3931	695475.9681
H	9588191.8635	695473.0054
I	9588191.3959	695464.7182
J	9588194.0866	695464.6699
K	9588194.5370	695461.9330
L	9588244.4100	695456.9730
M	9588244.5227	695474.3520
N	9588258.3829	695473.3586
Ñ	9588258.1960	695487.4342
O	9588257.3954	695503.3939
P	9588206.3534	695508.6004
Q	9588206.2752	695507.8133
R	9588197.8981	695505.9812
S	9588154.6146	695512.9441



Firmado digitalmente por:
CABRERA HOLGUIN CECILIA
PATRICIA FIR 41590764 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/02/2024 17:39:56-0500

ESTRUCTURA DE COSTOS							
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA "ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01) MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS, REGIÓN LORETO"							
Ubicación: DISTRITO DE PUNCHANA, MAYNAS, LORETO							
N°	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Veces	P.U.	Parcial	Sub total
1.00	COSTOS DE HONORARIOS DEL PERSONAL PROFESIONAL						
1.01	Supervisor de trabajos Hidro-Oceanográficos	mes	1.00	1			
2.00	COSTOS DE ESTUDIOS Y OTROS						
2.01	ESTUDIO DE LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA*	glo	1.00	1			
2.02	Estación geodésicas de control	glo	1.00	1			
2.03	Levantamiento topográfico	glo	1.00	1			
2.04	Elaboración de informe técnico LCO	glo	1.00	1			
2.20	ESTUDIO DE HIDROFLUVIAL	glo	1.00	1			
2.21	Estación limnimétricas	glo	1.00	1			
2.22	Mediciones del Nivel del Río	glo	1.00	1			
2.23	Medición de Aforos Líquidos	glo	1.00	1			
2.24	Levantamiento Topográfico	glo	1.00	1			
2.25	Levantamiento Batimétrico	glo	1.00	1			
2.26	Mediciones de caudal y corrientes	glo	1.00	1			
2.27	Transporte de sedimentos (fondo y suspensión)	glo	1.00	1			
2.28	Elaboración de memoria descriptiva EHF	glo	1.00	1			
2.29	Elaboración de informe técnico EHF	glo	1.00	1			
3.00	COSTOS DE HONORARIOS DEL PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO						
	Personal Técnico						
3.01	Hidrógrafo	mes	2.00	3			
3.02	Topógrafo	mes	2.00	3			
3.03	Asistentes de Topografía	mes	3.00	3			
3.04	Dibujante CAD	mes	1.00	1			
	Personal Administrativo						
3.05	Administrador	mes	1.00	1			
3.06	Asistente de administración	mes	1.00	1			
3.07	Chofer	mes	1.00	1			
3.08	Secretaria	mes	1.00	1			
4.00	COSTOS DE OFICINA DEL CONSULTOR EN CAMPO						
4.01	Equipos de comunicación	mes	2.00	1			
4.02	Alquiler de equipo de topografía	mes	1.00	3			
4.03	Alquiler de equipos de batimetría	mes	1.00	3			
4.04	Seguros contra todo riesgo	mes	1.00	1			
5.00	MATERIAL Y EQUIPO TECNICO						
5.01	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	estim	1.00	1			
5.02	Tintas para Impresora y/o Toner	estim	1.00	1			
5.03	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds,)	estim	1.00	1			
5.04	Camara fotografica, filmadora, otros equipos	estim	1.00	1			
6.00	GASTOS OPERATIVOS DEL CONSULTOR						
6.01	Personal Directivo (Gerente, Contador, abogado, secretaria)	mes	1.00	1			
6.02	Equipo de Protección Personal (Casco, Chaleco, Audifonos, Lentes UV)	mes	1.00	5			
6.03	Movilidad en obra (Alquiler de 1 camioneta x día) incluye combustible	mes	1.00	3			
6.04	Copias (presentación entregables)	mes	2.00	1			
6.05	Alquiler de Computadora e Impresora	mes	5.00	1			
6.06	Alquiler de plotter	mes	2.00	1			
6.07	Pasajes terrestres (ida y vuelta)	mes	2.00	4			
6.08	Viaticos (hospedaje y alimentación)	mes	1.00	4			
6.09	Costo administrativo de beneficios sociales	mes	1.00	46.0%			
7.00	OTROS SERVICIOS						
7.01	Licencia de oficina de consultoria	mes	1	1			
8.0	Costo Directo por el Servicio de Consultoria						
	Solo utilidad 10%						
	Parcial						
	Impuesto IGV (18%)						
	Costo total por el Servicio de Consultoria						

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá estar inscrito ante la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa consultora para la elaboración de estudios Hidro Oceanográficos y/o Hidro Fluviales.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Deberá presentar copia simple del documento que acredite que se encuentre con inscripción vigente en la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa consultora para la elaboración de estudios Hidro Oceanográficos y/o Hidro Fluviales.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con dos (02) años de experiencia en trabajos Hidro-oceanográficos y/o trabajos Hidro – Fluviales a partir de la obtención del título profesional. del personal clave requerido como Supervisor de trabajos Hidro-Fluviales.</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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Colegiado y habilitado en cualquiera de las siguientes especialidades: Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Mecánica de Fluidos, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Oceanógrafo y/o Perito Hidrográfico de categoría "A" o "B". del personal clave requerido como Supervisor de trabajos Hidro-Fluviales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Supervisor de trabajos Hidro-Fluviales, 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/.</p> <p>En el caso del Perito Hidrográfico, será acreditado a través de la copia de la Resolución Directoral de la Dirección de Hidrografía y Navegación.</p> <p>En caso Grado o Título del Supervisor de trabajos Hidro-fluviales no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p>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).</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/165,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración de estudios hidro-oceanográficos, hidro-fluviales, batimetrías, topografías, geodesia, estudio de corrientes, línea de alta marea en el ámbito acuático y fluvial para la obtención de Resoluciones Directorales de otorgamiento de derechos de uso de área acuática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una</p>

¹ 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”.

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 del 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)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁴ . 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/ 250,000.00¹⁵: 90 puntos M >= S/ 200,000.00 y < S/ 250,000.00: 85 puntos M > S/ 165,000.00¹⁶ y < S/ 200,000.00: 80 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: PLANEAMIENTO Descripción de la finalidad del estudio, enumerando las actividades a realizar	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta

¹⁴ 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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>para el logro del mismo, mencionando la información que se obtendrá con el levantamiento de información de campo.</p> <p><u>CRONOGRAMA</u> Presentar una representación gráfica del conjunto de tareas y actividades a desarrollar ordenados en tiempos establecidos. Debe incluir la información de campo, gabinete, traslados, estadía y otros de relevancia.</p> <p><u>EQUIPOS Y METODOLOGÍA A APLICAR</u> Listar y describir los tipos de equipos que se utilizarán en campo y sus características principales. Indicar la normatividad técnica vigente sobre el cual desarrollarán los distintos estudios.</p> <p><u>PROFESIONALES</u> Listar la relación del personal a participar en campo y en gabinete, precisando su profesión, especialidad y funciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>0 puntos</p>

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

Importante

- *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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar. <i>O_i</i> = Precio i. <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, MEMORIA DESCRIPTIVA Y LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA (LCO) PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01) MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS, REGIÓN LORETO, que celebra de una parte FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - FONDEPES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137921601, con domicilio legal en Av. Petit Thouars N°115, 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° 06-2024-FONDEPES-1**, para la contratación de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, MEMORIA DESCRIPTIVA Y LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA (LCO) PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01) MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS, REGIÓN LORETO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO FLUVIAL, MEMORIA DESCRIPTIVA Y LINEA DE CRECIENTE ORDINARIA (LCO) PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA - PROCEDIMIENTO E-17, DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PUNCHANA E INCLUSION DE UN (01) MUELLE, UNA (01) PASARELA DE INGRESO Y (04) PONTONES, A UBICARSE EN EL DISTRITO DE PUNCHANA, PROVINCIA MAYNAS, REGIÓN LORETO.

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 PAGO¹⁷

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en Pagos Parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pago	Descripción	Monto
Pago N°01	A la conformidad del ENTREGABLE N°01	10%
Pago N°02	A la conformidad del ENTREGABLE N°02	20%
Pago N°03	A la conformidad del ENTREGABLE N°03	20%
Pago N°04	A la conformidad del ENTREGABLE N°04	25%
Pago N°05	A la conformidad del ENTREGABLE N°05	25%

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 75 días, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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:

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

Importante

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.

CLÁUSULA NOVENA: 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 Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola – DIGENIPAA].

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista en Hidrografía.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes, para tal efecto las partes determinan las siguientes reglas:

Las partes acuerdan que las controversias que surjan, sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, y sus modificatorias, como la Ley N° 29622, y demás que por su naturaleza sean excluidas por Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, el enriquecimiento sin causa, así como las materias que sean de fuentes de obligaciones distintas del presente Contrato no serán materia arbitrable.

Cualesquiera de las partes tienen el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de

¹⁹ 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).

caducidad previsto en el numeral 45.5 del artículo 45° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a Conciliación las referidas controversias, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según los plazos y procedimientos señalados en el artículo 224° de El Reglamento.

Si la Conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, de acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes podrán someter a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tal efecto, cualquiera de las partes deberá iniciar el arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la Conciliación. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de Conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, de acuerdo con el Reglamento del CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA, institución arbitral principal, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad, en todo lo no previsto en la presente cláusula de solución de controversias.

Sólo en caso la parte interesada no pueda recurrir a la institución arbitral antes mencionada, deberá comunicarlo a su contraparte expresando una justificación a su decisión, luego de comunicada su justificación recién podrá iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad, ante otro instituto arbitral alternativo, la cual las partes acuerdan que será el CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ, institución que, verificada la condición antes señalada, organizará y administrará el arbitraje de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, para regular en todo lo que no esté previsto en la presente cláusula de solución de controversias.

En caso que la (s) controversia (s) señalada (s) en la solicitud de arbitraje, verse (n) sobre materia de cuantía indeterminable, esta (s) deberá (n) ser resuelta (s) por un Tribunal Arbitral Colegiado.

Las partes contarán con un plazo no menor de veinte (20) días hábiles para presentar su escrito de Demanda, Contestación de demanda, Reconvencción o Contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria, respectivamente, según corresponda. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen.

En el caso del presidente del Tribunal Arbitral Colegiado, la designación la realizará el Centro Institucional que corresponda. En el caso de designación de los otros dos árbitros del Tribunal Arbitral Colegiado, se realizará por cada una de las partes, en los plazos establecidos en el Centro Institucional

Cuando exista un proceso arbitral en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, solo procederá la acumulación de procesos y/o pretensiones siempre que exista común acuerdo entre las partes formalizándolo por escrito, salvo el caso en que la controversia verse sobre Ampliaciones de Plazo, en donde necesariamente, éstas se acumularán en el mismo proceso ante el mismo Tribunal

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado o al Árbitro Único la posibilidad de ejecutar el Laudo.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. En caso que por falta de los pagos correspondientes, el Tribunal Arbitral Colegiado, determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, el consentimiento de los actos que fueron materia del referido proceso.

En caso se inicie un proceso arbitral en el cual la controversia verse sobre la Liquidación del Contrato, el Tribunal deberá suspender su pronunciamiento sobre el fondo y la emisión de Laudo alguno, de existir controversias pendientes de resolver.

Respecto de la interposición del Recurso de Anulación del Laudo Arbitral, las partes deberán ponerse de acuerdo antes de la firma del presente contrato, conforme al Pronunciamiento N° 371-2011/DTN del OSCE, sobre si constituirá o no requisito de admisibilidad de dicho recurso la presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario, fianza solidaria por el monto laudado o cualquier otro tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por crearse.

En caso de no existir acuerdo entre las partes, la presentación de los documentos referidos no constituirá requisito de admisibilidad para el referido recurso, no obstante, lo indicado en el Reglamento del Centro Institucional.

La presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario o fianza solidaria por el monto laudado o cualquier tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por crearse, no será necesaria para requerir la suspensión de los efectos del Laudo Arbitral ante el Poder Judicial

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales²⁰.

²⁰ 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° 06-2024-FONDEPES-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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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° 06-2024-FONDEPES-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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-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° 06-2024-FONDEPES-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-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° 06-2024-FONDEPES-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 POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i> |
|---|

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° 06-2024-FONDEPES-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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-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 empresa²⁹ 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.

²⁹ 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° 06-2024-FONDEPES-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.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[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° 06-2024-FONDEPES-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.

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-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 ITEMS, 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**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-FONDEPES-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 ITEMS, 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° 06-2024-FONDEPES-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° 06-2024-FONDEPES-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.