



## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-  
INVERSIÓN DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE  
DE PASAJEROS EN EMBARCADEROS EN LA  
LOCALIDAD DE PUERTO ESPERANZA DEL  
DISTRITO DE PURUS DE LA PROVINCIA DE  
PURUS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**



## **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**



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y 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.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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.

##### 3.6.2. 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.

##### 3.6.3. 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 accesoria, 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.*

##### 3.6.4. 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-emidir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.



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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS  
RUC N° : 20351710617  
Domicilio legal : Av. Purus S/N – Ucayali – Purus – Purus  
Teléfono: : 061-586120  
Correo electrónico: : gerencia.purus@regionucayali.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre-Inversión del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato OSCE 02 N° 012-2023-GTA-UASA, de fecha 12 de abril de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 15 Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) 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/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina de Coordinación de la Gerencia Territorial de Purus, sito en Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Callería – Coronel Portillo - Ucayali.



**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- ✓ Resolución Ministerial N° 887-2018 MTC/01, "Aprobación de las metodologías específicas "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y línea de corte para formulación y evaluación de Proyectos de Inversión de Embarcaderos Fluviales".

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

#### A. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

**2.2.1.2. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- 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)**.

**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.

**Importante**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

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

#### 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*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Coordinación de la Gerencia Territorial de Purus, sito en Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PAGOS A EFECTUAR
ENTREGABLE 01 (PLAN DE TRABAJO)	30% DEL MONTO DEL CONTRATO A LA CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE.
ENTREGABLE 02 (ESTUDIOS DE CAMPO)	40% DEL MONTO DEL CONTRATO A LA CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE.
ENTREGABLE 03 (ESTUDIO DE PRE-INVERSION)	30% DEL MONTO DEL CONTRATO A LA VIABILIDAD DEL PERFIL TECNICO.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia Territorial de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Coordinación de la Gerencia Territorial de Purus, sito en Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali.



### 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

##### 3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre-Inversión del Proyecto de Inversión “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali”, con Código de Idea N° 225235.

##### 3.1.2. ANTECEDENTES

La Gerencia Territorial de Purús del Gobierno Regional de Ucayali, como institución tutelar del desarrollo regional, tiene como objetivo lograr una infraestructura vial adecuada, que permita a su vez otorgar las condiciones de acceso seguro desde todas las zonas de acceso a la ciudad, el cual tendrá un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito y Provincia de Purús y también en el ámbito provincial y regional, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales e indígenas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

##### a. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A INTERVENIR

La Gerencia Territorial de Purús, tiene como primer objetivo contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población mediante la intervención con proyectos de accesibilidad a la ciudad, que inicia con la fase de diagnóstico de la situación actual para el Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali”, con Código de Idea N° 225235, así integrar a todos los pobladores de la localidad de Puerto Esperanza, reducir costos logísticos, reducir costos de transacción, promover la movilidad de bienes y personas, favorecer accesos a servicios públicos y oportunidades económicas, apoyando el desarrollo de actividades productivas y sociales que redundarán en la creación y desarrollo de mercados, enmarcados en los Objetivos de desarrollo del milenio. El Embarcadero indicado anteriormente y que es parte de la presente intervención, se enlaza directamente con la zona central de la provincia de Purus y será dinamizado con la construcción de caminos vecinales, de tal manera, que se generará una mayor actividad socio - económica en el distrito y provincia de Purús.

##### b. ARTICULACIÓN CON EL PMI

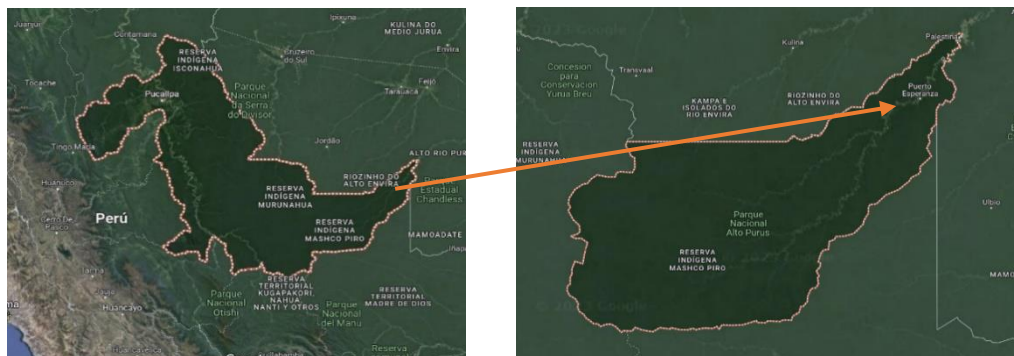
El proyecto planteado está articulado con el PMI, debido a que tiene concordancia con el servicio a intervenir y el indicador de brechas, tal y como se muestra en los siguientes puntos:

✓ El servicio a intervenir es **SERVICIO PORTUARIO.**

El Indicador de la Brecha del servicio es **PORCENTAJE DE EMBARCADEROS FLUVIALES Y LACUSTRES POR IMPLEMENTAR.**

##### c. UBICACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

DEPARTAMENTO	:	UCAYALI
PROVINCIA	:	PURUS
DISTRITO	:	PURUS
LOCALIDAD	:	Puerto Esperanza



### UBICACIÓN DEL PUERTO EN PUERTO ESPERANZA PARA LA CONSTRUCCION DEL EMBARCADERO



El actual embarcadero de Puerto Esperanza, se encuentra en malas condiciones, poniendo en riesgo a la población al momento de subir y bajar para tomar su embarcación, sobre todo en épocas de lluvia en la que, por la característica del entorno, se tornan resbalosas, produciéndose caídas peligrosas., siendo el medio principal de transporte interno de la provincia; la Gerencia Territorial de Purus, ha priorizado la intervención en dicho embarcadero, de manera que la población puedan acceder al servicio de embarque y desembarque en un embarcadero fluvial, que cumpla con la condiciones adecuadas, por tal motivo, la alternativa de solución posible es: construcción de un embarcadero fluvial con espacios y estructuras adecuadas, que complementariamente incluya un mirador, espacios de descanso, portal de bienvenida, zona de espera de pasajeros.

### VISTA DEL PUERTO DE PUERTO ESPERANZA

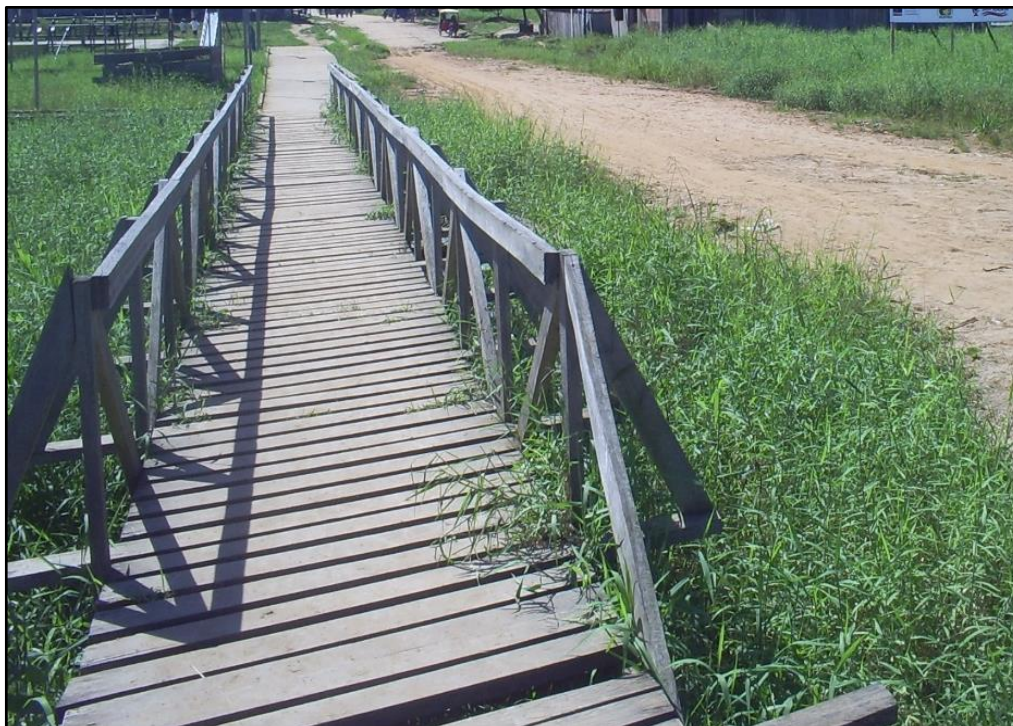




#### VISTA DE LA VÍA DE ACCESO AL PUERTO PRINCIPAL DE PUERTO ESPERANZA



#### VISTA DE LA VÍA DE ACCESO AL PUERTO PRINCIPAL DE PUERTO ESPERANZA



Por esta consideración expuesta, la Sub Gerencia Territorial de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Purús viene realizando los actos preliminares para la contratación de Servicio de consultoría para la formulación del Proyecto de Inversión Pública a nivel de Ficha Técnica Estándar: Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali", con Código de Idea N° 225235.



### 3.1.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

#### a. OBJETIVO GENERAL

El proyecto de inversión busca contar con una propuesta que brinde una mayor calidad en el servicio de para elaborar el Estudio de pre inversión del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PASAJEROS EN EMBARCADEROS EN LA LOCALIDAD DE PUERTO ESPERANZA DEL DISTRITO DE PURUS DE LA PROVINCIA DE PURUS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con código de idea N° 225235.

#### b. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Contratar los servicio de consultoría de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Servicios, para elaborar el Estudio de pre inversión del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PASAJEROS EN EMBARCADEROS EN LA LOCALIDAD DE PUERTO ESPERANZA DEL DISTRITO DE PURUS DE LA PROVINCIA DE PURUS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con código de idea N° 225235, así mismo la gestión necesaria hasta obtener la viabilidad del proyecto, enmarcado de acuerdo a las directivas vigentes del Sistema Nacional de Inversión Pública – Invierte.pe.

#### c. BENEFICIARIOS.

La población beneficiaria será toda la población que acceda al servicio del proyecto de inversión pública.

#### d. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Por financiamiento propia de la entidad.

### 3.1.4. INFORMACIÓN DISPONIBLE – CONTENIDOS MÍNIMOS

En la elaboración del Estudio de Pre-Inversión, se tendrá en cuenta la línea de corte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, publicado en el portal del MEF, siendo de la siguiente manera: Para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión en Embarcaderos Fluviales.

Es necesario señalar que los rangos de inversión que se muestran a continuación, serán aplicables para proyectos de embarcaderos fluviales, en el ámbito geográfico de los ríos de la selva, que atienden a un parque naviero fluvial con esloras menores o iguales a 40 metros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

**Rango de Montos de Inversión para proyectos de Inversión en Embarcaderos Fluviales,  
según Naturaleza de Intervención**

Naturaleza de Intervención	Rango de Montos de Inversión a Precios de Mercado (expresado en UIT)	Tipo de Documento Técnico
CREACIÓN (**), MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN O RECUPERACIÓN	MENOR O IGUAL A 2,050 UIT (EXCEPTO PROYECTOS NO ESTANDARIZABLES*)	FICHA TECNICA ESTANDAR <sup>2</sup>
CREACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN O RECUPERACIÓN	MAYOR A 2,050 UIT O PROYECTOS NO ESTANDARIZABLES	PERFIL

Teniendo en cuenta que la UIT del 2023 es la suma de S/. 4,950.00, para la línea de corte de esta tipología es de un monto de inversión total de 2,050 UIT, siendo la suma de S/. 10,147,500.00 (Diez Millones Ciento Cuarenta y Siete Mil Quinientos), para nuestro proyecto se registró en el Formato de idea un valor general de S/. 10,000,000.00, lo que correspondería realizar la Ficha Técnica Estándar, como el formato es referencial, puede surgir cambios en la formulación del Estudio, por lo que está sujeto a la parte técnica.

Por tal motivo, en el presente TDR, se presentará los contenidos mínimos tanto para el Estudio de Pre-Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar en caso el monto de inversión sea menor al 2,050 UIT y en caso sobrepase la línea de corte, realizará el Estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil.



**A) CONTENIDO MÍNIMO PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (MENOR A 2,050 UIT)**

**1) RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión.

Información general del proyecto.

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta.

Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.





Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

**2) CONTENIDOS MINIMOS DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (RM N° 887-2018-NTC/01) 14.NOV.2018**

**I. DATOS GENERALES.**

**1. ARTICULACION CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI).**

- 1.1. Servicios públicos con brecha identificada y priorizada.
- 1.2. Indicador del producto asociado a la brecha de servicios.
- 1.3. Definición del servicio público o de la cartera de servicios.

**2. NOMBRE DEL PROYECTO.**

A manera de ejemplo, se presenta la denominación para un proyecto:

Naturaleza	Unidad Productora (Embarcadero Fluvial)	Localización
Creación (Construcción)	del servicio portuario fluvial (embarcadero fluvial).	En la localidad de ....., Provincia de Purús, Departamento de Ucayali

**3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (SEGÚN ANEXO N° 07-RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 035-2018-EF/15).**

Este acápite se desarrolla sobre la base del Anexo N° 07 de la Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 que aprueba la Directiva para la Programación Multianual que Regula y Articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto, que muestra la Función, División Funcional, Grupo Funcional y el Sector Responsable, en los cuales se debe ubicar el proyecto.

**Función**

Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de Gobierno, para el cumplimiento de los deberes primordiales del Estado. En este caso es 015 TRANSPORTE.

**División Funcional**

Es el desagregado de la Función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales, mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. Cada División Funcional contempla la consecución de objetivos típicos y atípicos para la realización de la Función a la que sirve. En este caso es 035 TRANSPORTE HIDROVIARIO

**Grupo Funcional**

Es el desagregado de la División Funcional que representa los objetivos parciales identificables dentro del producto final de una División Funcional. Para el sector se deberá establecer en base a la siguiente lista:

0071 PUERTOS Y TERMINALES FLUVIALES Y LACUSTRES

**Sector Responsable**

El Sector responsable es: TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

**4. INSTITUCIONALIDAD.**

En este acápite se considera información de las Áreas u Órganos dentro de la Entidad que actúan en el marco del Sistema Invierte.pe.



A. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI).

Entidad	Colocar el nombre de la Entidad a la que pertenece la OPMI.
Órgano Responsable:	Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado como OPMI, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe
Persona Responsable:	Colocar el nombre completo del responsable de la OPMI

B. Unidad Formuladora (UF).

Entidad	Colocar el nombre de la Entidad a la que pertenece la UF
Órgano Responsable:	Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado como UF, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe
Persona responsable:	Colocar el nombre completo del responsable de la UF

C. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).

Entidad	Colocar el nombre de la Entidad a la que pertenece la UEI
Órgano Responsable:	Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado como UEI, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe
Persona responsable:	Colocar el nombre completo del responsable de la UEI

D. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)

Entidad	Colocar el nombre de la Entidad a la que pertenece la UEP
Órgano Responsable:	Colocar el nombre del Órgano designado como UEP

5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

Colocar la ubicación geográfica del proyecto de inversión, precisando el departamento, provincia, distrito y centro poblado. Asimismo, se deberá especificar la codificación del ubigeo el cual incluya el código del departamento, provincia y distrito. Asimismo, agregar un mapa con la localización del embarcadero.

II. IDENTIFICACIÓN.

6. UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS (UP).

Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes y/o servicios públicos a la población. En este caso, la UP es el embarcadero fluvial con todos sus elementos, cuya intervención y gestión es de competencia regional y local.

En la Ficha Técnica Estándar se deberá señalar los componentes de la Unidad Productora (el embarcadero), tales como:

Zona acuática:

- Muelle o pontón flotante,
- Puente de acceso.
- Entre otros.

Zona terrestre:

Centro de atención de pasajeros, compuesto por:

- a) Zona de espera de pasajeros, y



b) Almacén de carga menor.

El ámbito de aplicación será para aquellos embarcaderos ubicados en los ríos (embarcaderos fluviales), y que por sus características no cuentan con obras de abrigo.

Se deberá describir cada uno de estos componentes indicando las dimensiones, áreas. Asimismo, se debe indicar el tipo y la nave de mayor tamaño que va a atender el Embarcadero Fluvial.

Se anexará un Plano General, señalando las características técnicas de los componentes del Embarcadero Fluvial (se especificará también las coordenadas, escala métrica, isobatas, principalmente).

## **7. PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS.**

El diagnóstico se hará utilizando toda la información disponible, que debe ser: información primaria, obtenida a través de trabajo de campo, complementada con información

secundaria, que se obtiene de experiencias de proyectos anteriores, tecnologías y costos referenciales, de acuerdo a la información requerida en los anexos. Las fuentes de información son la DGTA-MTC, APN, Gobiernos Regionales y Locales.

El conocimiento de la situación actual es muy importante. Sobre esta base se podrá definir el problema que afecta a la población con un buen sustento y plantear la alternativa más adecuada para su solución.

Para el diagnóstico, se debe definir claramente la necesidad insatisfecha que se pretenda solucionar o los problemas que se intenta resolver señalando su magnitud. Se debe realizar un análisis de la oferta de embarcaderos actuales (que incluye datos tales como: año de construcción, costos de inversión y mantenimiento), que permita explicar su nivel de servicio. También determinar el área de influencia del proyecto, los embarcaderos que han sido construidos, su estado de conservación, operatividad y capacidad actual.

Se deberá especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico del área de estudio de la UP y de los involucrados, analizando y determinando las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona.

El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto. Para determinar las causas (directas e indirectas) al problema se identificarán para cada tipo de naturaleza de intervención. Por ejemplo:

Caso: Mejoramiento, Recuperación, Ampliación

En caso que el servicio si exista (existe la infraestructura), el problema sería: "Inadecuado servicio de embarque y desembarque de pasajeros, en la localidad de Puerto Esperanza, en el río de Purús, provincia Purús, Departamento de Ucayali".



Entre las posibles causas tenemos:

CAUSAS DIRECTAS	CAUSAS INDIRECTAS	INDICADOR
Inadecuada capacidad de (nombre de la institución competente) en la prestación del servicio portuario fluvial (embarcadero fluvial).	Inadecuada infraestructura para el servicio de atraque y amarre de naves que transportan pasajeros.	-M2 pasarela de embarque - M2 puente basculante
	Inadecuada infraestructura de acceso para el embarque y desembarque de pasajeros	m2 de vereda peatonal
	Inadecuada Gestión de la operación del servicio.	Actividades de capacitación

A continuación, se muestran como ejemplo los efectos (directos e indirectos) comunes para ambos casos:

Efectos directos	Efectos Indirectos
Los pasajeros que hacen uso del transporte fluvial en la región selva reciben inadecuados servicios de embarque y desembarque.	Mayores tiempos en la atención a los pasajeros
	Altos riesgos de accidentes en la atención de pasajeros
Condiciones desfavorables para que el estado tome acciones sobre el transporte fluvial en la región.	Aumento de los costos asociados al transporte
	Alto índice de informalidad en el transporte fluvial de pasajeros en la región selva

## 8. POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA.

Población del área de Influencia o beneficiada

En general para proyectos de embarcaderos el área de influencia abarca el ámbito donde se localizan los afectados por el problema a resolver, esto implica el área contigua al embarcadero a ser intervenida. Por lo general, el área de influencia del proyecto puede ser considerada como el área de estudio, por ende la población del área de influencia o beneficiada corresponde a la población de los centros poblados o localidades que lo conforman.

Siendo el transporte de pasajeros el servicio que brindarán estos proyectos, la delimitación del Área de Influencia considerara los siguientes criterios:

-El Área de Influencia no debe incluir centros de demanda (centros poblados o localidades) que ya son atendidos por otros embarcaderos.

-Ubicar en el Área de Influencia los centros poblados o localidades que tiene problemas de accesibilidad terrestre. Es decir, se incluirá solo a aquellos centros poblados o localidades que demandan el servicio de transporte fluvial. Esta información se recoge de las encuestas Origen y Destino de los viajes de naves y de pasajeros.

## 9. IDEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

### 9.1. Objetivo.

Descripción del objetivo central

El objetivo central es la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central; por ello, la forma más fácil de definir el objetivo central del Proyecto de inversión es a través de la



identificación de la situación deseada, es decir, el problema solucionado.

Principales Indicadores del Objetivo Central

Señalar al menos un indicador que permita la medición de los cambios producidos por el proyecto sobre la población objetivo. Medir el (los) indicador(es) planteado(s) en el año base (situación sin proyecto) de acuerdo a la fuente de verificación.

Principales Indicadores del Objetivo	Unidad de medida	Magnitud	Fuente de verificación
Incremento de los flujos de naves menores para pasajeros.	Naves/día		Estudio de Demanda
Reducción del tiempo de viaje	Minutos		Estudio de Demanda

#### 9.2. Medios Fundamentales

Se relacionan directamente con el objetivo central y se construyen a partir de las causas indirectas, son denominados como la línea de acción de los proyectos o componentes del mismo.

Entre los medios fundamentales que contribuyen a la solución del problema principal (Inadecuado servicio de embarque y desembarque de pasajeros) se encuentran los siguientes:

Adecuada infraestructura para el servicio de atraque y amarre de naves que transportan pasajeros.

Existencia de un centro de atención (zona de espera de pasajeros) para brindar el servicio de embarque y desembarque de pasajeros.

### 10. ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS.

El análisis de involucrados incluye información sobre los grupos sociales y entidades públicas o privadas, que tendrán relación con la ejecución, la operación y el mantenimiento del proyecto. Entre los grupos involucrados están:

Los potenciales beneficiarios del Proyecto de inversión.

Los pobladores que deben otorgar derechos de pase.

Los que pudiesen ser afectados en la ejecución u operación, como comunidades campesinas.

Las entidades que financiarán el Proyecto de inversión.

Las entidades públicas o privadas que participan o apoyan en la ejecución y operación del embarcadero, tales como: Dirección de Capitanías y Guardacostas - DICAPI, Autoridad Portuaria Nacional - APN, Dirección General de Transporte Acuático – DGTA del MTC, Gobiernos Regionales y/o Locales.

Para el presente análisis se elaborará la Matriz de Involucrado del proyecto que seguirá los siguientes pasos:

Identificar a los involucrados.- Consiste en identificar los actores del proyecto, sus intereses, su participación o contribución.

Caracterizar los involucrados.- Se deberá señalar que posición ocupa (cooperante, beneficiario, oponente, perjudicado) en relación al proyecto. Asimismo, se debe señalar a que entidad pertenece y el ámbito (local, regional o nacional).

Matriz de Involucrados del Proyecto

Involucrado	Ámbito del participante	Entidad a la que pertenece	Posición (Cooperante, Beneficiario, Oponente, Perjudicado)	Intereses	Contribución



#### 11. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.

Describir las alternativas de solución planteadas (Por ejemplo: número de pontones que conforman el muelle, longitud y tipo de puente de acceso y área del centro de atención para pasajeros), sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. El cuadro que se presenta está conformado por las alternativas. La alternativa deberá considerar un enfoque sostenible ante cambios climáticos y gestión de desastres.

NOTA: De evidenciarse solo una alternativa de solución, el formulador deberá sustentar las razones.

#### 12. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS.

Considerar los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante la ejecución y funcionamiento, tales como:

Disponibilidad de terrenos y área acuática y su condición jurídica.

Cumplimiento de permisos y autorizaciones para el funcionamiento del embarcadero (Área acuática por DICAPI y el área terrestre por el Gobierno Regional o Local).

Normatividad ambiental sobre contaminación del agua, entre otros.

Indicar al responsable de la operación y mantenimiento del proyecto de inversión.

### III. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN.

#### 13. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Se define el horizonte de evaluación como el número de años para el cual se elaboran los flujos de costos del proyecto, con el fin de obtener su indicador de rentabilidad económica.

Este período comprende la fase de ejecución y funcionamiento. Al respecto, el horizonte de evaluación para proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Recuperación y Creación (Construcción) de embarcaderos, será no mayor de 10 años.

En la fase de ejecución se considerará el tiempo en que se ejecutarán las acciones que se han previsto en el planteamiento del proyecto. En la fase de funcionamiento se considera el tiempo en el cual se espera que se puedan brindar los servicios con la capacidad que ha sido considerada en el proyecto.

#### 14. ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO.

- 14.1. Análisis de la demanda.
- 14.2. Análisis de la oferta.
- 14.3. Balance oferta – demanda.
- 14.4. Nivel de Brecha Asociado.
- 14.5. Análisis Técnico.

#### 15. COSTO DEL PROYECTO.

- 15.1. Costos de inversión.
- 15.2. Cronograma de ejecución financiera
- 15.3. Cronograma de ejecución física
- 15.4. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto.

#### 16. CRITERIO DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.

La evaluación del proyecto se efectúa con la metodología costo / eficiencia, para ello se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

A). Factores de corrección social adoptados para los fines de la evaluación de los proyectos del Sector, son los siguientes:

Factores de Corrección Social para el Sector Transportes y Comunicaciones





Nombre del parámetro	Valor
Factor de corrección para la Inversión	0.79
Factor de corrección para los costos de Mantenimiento y Operación	0.75

B) La Tasa Social de Descuento (TSD) representa el costo de oportunidad en que incurre el país cuando utiliza recursos para financiar sus proyectos. La tasa de descuento vigente será 8%. Para la evaluación social de este tipo de proyectos de naturaleza: creación (construcción), mejoramiento, ampliación y recuperación; se empleará la metodología seleccionada por el formulador con sus respectivos indicadores económicos. Para la evaluación social se hará uso de la Hoja 4 Formato Evaluación del Aplicativo Ficha Técnica Estándar. Al respecto, la línea de corte para embarcaderos por metro lineal de muelle es:

Línea de Corte para Embarcaderos- (Costos de inversión, en soles).

Longitud de Muelle (m)	Activos Mínimos de los embarcaderos	Costo x ml (en soles)
< 40	Zona Tierra: Losa de acceso y escalinatas, Sala de Espera y almacén para carga menor. Zona Acuática: Muelle flotante, puente basculante de acceso o pasarela. Equipamiento: Balanza para carga menor	212,600

#### 17. SOSTENIBILIDAD.

- 17.1. Responsable de la operación y mantenimiento.
- 17.2. Es la Unidad Ejecutora de Inversiones la responsable de la Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión con cargo a su Presupuesto Institucional?
- 17.3. ¿El área donde se ubica el proyecto ha sido afectada por algún desastre?

#### 18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

Se debe especificar la modalidad de ejecución presupuestal del proyecto sustentando los criterios aplicados para la selección; las modalidades pueden ser por "Administración Indirecta" (Contrata, Asociación Pública Privada (APP), núcleo ejecutor u obras por impuestos) o por "Administración Directa.

#### 19. IMPACTO AMBIENTAL.

Se deberá identificar y anotar en el cuadro los impactos negativos que generará el proyecto de inversión durante su etapa de ejecución y posterior operación, y las correspondientes medidas de prevención, control y/o mitigación que se proponen; medio de verificación de cumplimiento. Se debe cumplir con lo señalado por la Autoridad Ambiental competente.

#### 20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Señalar la alternativa, explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de inversión.

#### 21. FIRMAS.

La Ficha Técnica Estándar debe estar suscrita por el Formulator y por el responsable de la Unidad Formuladora (La información registrada en la Ficha tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-2017-EF).

ANEXOS:

ANEXO N° 01: ESTUDIO DE DEMANDA.

- 1.1. Recopilar información del tráfico actual.
- 1.2. Ejecución del estudio de flujo de pasajeros, carga y naves.



- 1.3. Determinación de la tasa de crecimiento.
- 1.4. Métodos generales de proyección.
- 1.5. Proyección de la demanda.

Los cálculos de la Demanda, deberán realizarse conforme a lo detallado en la Hoja 1. Demanda, de la Ficha Técnica Estándar en Embarcaderos Fluviales.

#### ANEXO N° 02: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Cuando se trate de construcción de nuevos embarcaderos, se deberá realizar los siguientes trabajos de campo:

1. Trabajos de topografía en las riberas y zona terrestre donde se localizará el embarcadero fluvial, para dicho levantamiento se deberá instalar dos puntos referenciales (hitos de concreto, a fin de que mediante un GPS Navegador se le asigne la posición y altitud).
2. Evaluación multi-temporal de imágenes satelitales de al menos 4 años diferentes y de la misma época (vacante o transición).
3. Ejecución de tres (3) calicatas en la zona de localización del embarcadero, a fin de determinar las características físicas y mecánicas de cimentación.
4. Estimación de los costos de los materiales metálicos, agregados, entre otros, incluyendo los fletes correspondientes.
5. Recopilación de información de estudios batimétricos y velocidades superficiales realizados en la zona (DGTA-MTC, APN, y Gobiernos Regionales), a fin de determinar la profundidad disponible y las fuerzas de empuje que soportará el muelle. En el caso que no exista información batimétrica se determinará las profundidades a través de un levantamiento batimétrico con una ecosonda monohaz multifrecuencia y un DGPS con receptor de señal diferencial "Omnistar" de precisión submétrica, y para el caso de velocidades se realizará un aforo en la zona de estudio con un correntómetro tipo ADCP, a fin de conocer las velocidades del flujo en la zona donde se localizará el Embarcadero Fluvial.
6. La posición y altitud (x,y,z) del embarcadero se realizará con GPS Navegador de precisión menor o igual a 4 metros.
7. Información secundaria de la geología de la zona donde se implementará el Embarcadero Fluvial.
8. Análisis del registro histórico de los niveles del espejo de agua (máximo y mínimo), a fin de determinar el ángulo de inclinación del puente basculante, así como de verificar si el embarcadero se encuentra en una zona inundable.
9. Planos de planta y perfil y cortes de las instalaciones terrestres y acuáticas a manera conceptual.

#### ANEXO N° 03: ESTRUCTURA DE PRESUPUESTOS ESTIMADOS

De acuerdo a lo estimado en el Anexo N° 02, el proyecto deberá ser presupuestado de acuerdo a la siguiente estructura:

##### Estructura de Presupuesto

ACTIVIDADES/COMPONENTES	UND.	METRADO	COSTO
Obras Provisionales			
Trabajos Preliminares			
Obras Civiles			





**GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Losa de Acceso			
Plataforma de embarque			
Escalinata de Acceso			
Pilar			
Plataforma Auxiliar de embarque			
Macizos de anclaje			
Obras de arte y drenaje			
Obras Metalmecánicas			
Puente metálico - fijo			
Puente metálico - basculante			
Ponto de apoyo flotante			
Pontón embarcadero flotante			
Transporte de estructuras vía fluvia			
Anclajes			
Equipos y herramientas operación embarcadero			
Señalización de seguridad acuática			
Mitigación de impacto ambiental			
Instalaciones Eléctricas			
COSTO DIRECTO			
GASTOS GENERALES			
UTILIDAD			
SUB TOTAL			
IMPUESTOS (IGV)			
PRESUPUESTO DE OBRA			
SUPERVISIÓN			
ESTUDIO DEFINITIVO			
GESTIÓN DEL PROYECTO			
INVERSIÓN TOTAL			

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FINANCIERA**

OBRA:		PLAZO DE							
PROPIETARIO:		EJECUCIÓN:							
UBICACIÓN:		FECHA:							
PROVINCIA:									
REGIÓN:		DISTRITO:							
ítem	ACTIVIDADES/COMPONENTES	Costo Total (soles)	Mes 01		Mes 02		...	Mes 08	
			costo	%	costo	%		costo	%
1	Obras Provisionales								
2	Trabajos Preliminares								
3	Obras Civiles								
3.1	Losa de Acceso								
3.2	Plataforma de embarque								
3.3	Escalinata de Acceso								
3.4	Pilar								
3.5	Plataforma Auxiliar de embarque								
3.6	Macizos de anclaje								
3.7	Obras de arte y drenaje								
4	Obras Metalmecánicas								
4.1	Puente metálico - fijo								
4.2	Puente metálico - basculante								
4.3	Ponto de apoyo flotante								
4.4	Pontón embarcadero flotante								



**GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

4.5	Transporte de estructuras vía fluvia								
4.6	Anclajes								
4.7	Equipos y herramientas operación embarcadero								
4.8	Señalización de seguridad acuática								
5	Mitigación de impacto ambiental								
6	Instalaciones Eléctricas								
	COSTO DIRECTO								
	GASTOS GENERALES								
	UTILIDAD								
	SUB TOTAL								
	IMPUESTOS (IGV)								
	<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>								
	AVANCE PARCIAL								
	AVANCE ACUMULADO								

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA**

ítem	CONCEPTO	Costo Total (soles)	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	...	Mes 10
1	Obras Provisionales								
2	Trabajos Preliminares								
3	Obras Civiles								
3.1	Losa de Acceso								
3.2	Plataforma de embarque								
3.3	Escalinata de Acceso								
3.4	Pilar								
3.5	Plataforma Auxiliar de embarque								
3.6	Macizos de anclaje								
3.7	Obras de arte y drenaje								
4	Obras Metalmecánicas								
4.1	Puente metálico - fijo								
4.2	Puente metálico - basculante								
4.3	Ponto de apoyo flotante								
4.4	Pontón embarcadero flotante								
4.5	Transporte de estructuras vía fluvia								
4.6	Anclajes								
4.7	Equipos y herramientas operación embarcadero								
4.8	Señalización de seguridad acuática								
5	Mitigación de impacto ambiental								
6	Instalaciones Eléctricas								

**COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO – SITUACIÓN SIN PROYECTO**

OBRA:  
 PROPIETARIO:  
 RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO:  
 CARGO DEL RESPONSABLE:

PLAZO DE EJECUCIÓN:  
 FECHA:

ítem	CONCEPTO	Unidad Medida	de	Cantidad	Costo (soles)	Unitario
1	COSTOS DE OPERACIÓN					
2	COSTOS DE MANTENIMIENTO					
2.1	Obras Metalmecánicas					
2.2	Puente metálico - fijo					
2.3	Puente metálico - basculante					



2.4	Ponto de apoyo flotante			
2.5	Pontón embarcadero flotante			
2.6	Anclajes y Pilotes de acero			
2.7	Equipos y herramientas operación embarcadero			
2.8	Señalización de seguridad acuática			
		COSTO DIRECTO		
		GASTOS GENERALES		
		UTILIDAD		
		SUB TOTAL		
		IMPUESTOS (IGV)		
		PRESUPUESTO		

### COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO – SITUACIÓN CON PROYECTO

OBRA:		PLAZO DE EJECUCIÓN:			
PROPIETARIO:		FECHA:			
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO:					
CARGO DEL RESPONSABLE:					
ítem	CONCEPTO	Unidad Medida	de	Cantidad	Costo Unitario (soles)
1	COSTOS DE OPERACIÓN				
2	COSTOS DE MANTENIMIENTO				
2.1	Obras Metalmecánicas				
2.2	Puente metálico - fijo				
2.3	Puente metálico - basculante				
2.4	Ponto de apoyo flotante				
2.5	Pontón embarcadero flotante				
2.6	Anclajes y Pilotes de acero				
2.7	Equipos y herramientas operación embarcadero				
2.8	Señalización de seguridad acuática				
		COSTO DIRECTO			
		GASTOS GENERALES			
		UTILIDAD			
		SUB TOTAL			
		IMPUESTOS (IGV)			
		PRESUPUESTO			

### B) CONTENIDO MÍNIMO PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL (MAYOR A 2,050 UIT)

En concordancia al Anexo N° 07, de la directiva N° 001-2019-EF/63.01

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO.

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

#### 2. IDENTIFICACIÓN.

##### 2.1. Diagnóstico.

2.1.1. La población afectada.

2.1.2. El territorio.

2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP).

2.1.4. Otros agentes involucrados

2.2. Definición del problema central, causas y efectos

2.3. Planteamiento del Proyecto.

2.3.1. Objetivo del Proyecto.

2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

**3. FORMULACIÓN.**

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del Proyecto.
- 3.2. Análisis del mercado del servicio.
  - 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio.
  - 3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda
- 3.3. Análisis técnico.
  - 3.3.1. Aspectos técnicos.
  - 3.3.2. Diseño preliminar.
  - 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Gestión del Proyecto.
  - 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución.
  - 3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento.
- 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado.
  - 3.5.1. Estimación de los costos de inversión.
  - 3.5.2. Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento.
  - 3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales.

**4. EVALUACIÓN.**

- 4.1. Evaluación Social.
  - 4.1.2. Beneficios sociales.
  - 4.1.3. Costos sociales.
  - 4.1.4. Criterios de decisión.
  - 4.1.5. Análisis de incertidumbre
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Financiamiento de la inversión del Proyecto.
- 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.

**5. CONCLUSIONES.**

Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.

Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

**6. RECOMENDACIONES.**

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

Fase de Ejecución:



Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobrepazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.

Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

Fase de Funcionamiento.

Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del Proyecto.

Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

## **7. ANEXOS**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil

### **3.1.5. ALCANCES Y CONTENIDO DE LA CONSULTORÍA**

El Consultor para la formulación del Proyecto de Inversión Pública a nivel de Ficha Técnica Estandar: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PASAJEROS EN EMBARCADEROS EN LA LOCALIDAD DE PUERTO ESPERANZA DEL DISTRITO DE PURUS DE LA PROVINCIA DE PURUS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con código de idea N° 225235.

- El consultor realizará encuestas a la población beneficiaria y potencial beneficiaria a fin de conocer las expectativas del proyecto.
- El consultor realizará el taller de involucrados a fin de identificar, los problemas desde la óptica de los involucrados, así como los conflictos potenciales y estrategias de solución.
- El consultor realizará el análisis de las necesidades en infraestructura basado en la identificación del problema que se quiere resolver y sus causas.
- El consultor mantendrá reuniones permanentes con el equipo técnico responsable de la región, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y en caso de ser necesario complementar la obtención de información necesaria para la elaboración del estudio de pre-inversión.
- El consultor presentará los avances del desarrollo del estudio de pre-inversión en las reuniones establecidas con el equipo técnico responsable.
- El consultor presentará la propuesta del estudio de pre-inversión para consenso con el equipo técnico responsable.
- El consultor elaborará los documentos necesarios para la presentación del estudio de pre-inversión para la aprobación ante el órgano competente.
- El consultor realizará el levantamiento de observaciones (de ser necesario) que requiera el órgano competente para la aprobación respectiva.
- Definir y sustentar la viabilidad del proyecto de la alternativa seleccionada.
- Para el desarrollo del estudio de preinversión, el consultor deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas, deberá considerar toda la información primaria y sustentar o acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.

**En ningún caso el contenido de estos términos de referencia es limitativos y reemplazan el conocimiento del consultor.**



El consultor utilizará el personal técnico calificado y especializado en su propuesta técnica con el cual suscribió el contrato, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

Una vez obtenida la aprobación del proyecto El consultor presentará un Informe final de la consultoría, de acuerdo a la estructura establecida en los términos de referencia.

### 3.1.6. ACTIVIDADES A DESARROLLARSE.

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO												
2.- TRABAJO DE CAMPO												
3. FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION												
Datos Generales												
Identificación												
Formulación												
Evaluación												
4. ENTREGA DEL PROYECTO DE INVERSION.												

### 3.1.7. SEGUROS.

El consultor deberá cubrir los seguros de Ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye los viajes y el desarrollo del trabajo de campo y gabinete

### 3.1.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor del servicio tendrá la responsabilidad por vicios ocultos en la elaboración del Estudio de Pre-Inversión

### 3.1.9. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El producto del contrato suscrito, constituirá propiedad de la Gerencia Territorial de Purús del Gobierno Regional de Ucayali, y como tal no podrá ser utilizado sin la autorización expresa de la Entidad y de ninguna manera con fines de lucro o de terceros. Por lo tanto, el incumplimiento de este pacto dará lugar a la cancelación del contrato y las denuncias penales que correspondan.

### 3.1.10. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Las técnicas de recopilación de información que se puede utilizar son: observación, encuestas o documentos de archivo y gubernamentales, ya que con estos se podrá identificar algunos parámetros para la elaboración del Estudio de Pre-Inversión

El instrumento de recopilación de información es a través de cuestionarios y fichas técnicas de recojo de datos, los cuales serán utilizados para el diagnóstico, análisis de la oferta y demanda, dimensionamiento de las alternativas de solución y la evaluación social del proyecto.

### 3.1.11. DURACIÓN, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES.

El plazo del servicio es de 90 días calendario, es el tiempo que tiene el consultor para la elaboración del estudio y entrega final del proyecto, el plazo se suspende desde la presentación del entregable hasta la comunicación de la conformidad, reiniciándose automáticamente para la siguiente etapa.

El plazo de levantamiento de observaciones del producto final será adicional a los 90 días



El plazo para la elaboración del estudio de pre inversión son los siguientes.

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACION
ENTREGABLE 01	1ER ENTREGABLE: "PLAN DE TRABAJO"	Hasta los 07 días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el Contrato
ENTREGABLE 02	2DO ENTREGABLE: ESTUDIOS DE CAMPO"	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la conformidad del primer entregable
ENTREGABLE 03	3ER ENTREGABLE: "ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN"	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable.

### 3.1.12. NÚMERO Y CONTENIDO DE INFORMES (PRODUCTOS)

#### a. PRIMER ENTREGABLE.

Tendrá la siguiente estructura:

##### **PLAN DE TRABAJO**

01. DATOS GENERALES
02. INTRODUCCIÓN
03. MARCO LEGAL
04. DATOS ESPECÍFICOS (LOCALIZACIÓN, UF, UEI, OBJETIVOS)
05. METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO.
06. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y PROFESIONALES
07. FORMATOS DE ENCUESTAS
08. FORMATOS DE PADRÓN DE BENEFICIARIO
09. FORMATO DE ACTAS DE COMPROMISO.
10. FORMATO DE TALLER DE INVOLUCRADOS.
11. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
12. PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO
13. MECANISMOS DE CONTROL PARA GARANTIZAR LA CALIDAD
14. COMPONENTES PROPUESTOS Y ACTIVOS A UTILIZAR
15. PLANO DE UBICACIÓN O CROQUIS DE UBICACIÓN, CON LA COORDENADAS EXACTAS DE LAS COMUNIDADES NATIVAS A INTERVENIR.
16. MODELO DE DOCUMENTOS QUE RECEPCIONARÁ LA AUTORIDAD DE LA LOCALIDAD.

La presentación contendrá, un original (01) más una copia y el archivo digital (CD) de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond A4 color blanco con membrete que identifique a la institución y/o proyecto, y a pie de página los datos de la firma.
- La documentación deberá estar sellada y firmada por el o los profesionales responsables y el representante legal de la firma Consultora en cada una de sus hojas.

#### b. SEGUNDO ENTREGABLE.

Se presentará los siguientes estudios de campo:

Item	Descripción
1	ESTUDIOS DE SUELOS
2	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
3	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
4	ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS
5	ESTUDIO DE SOCIOECONÓMICO
6	ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDROLOGÍA PLUVIAL
7	CARGOS DE LA SOLICITUD DE PERMISOS





**El Estudio de Mecánica de Suelos, tendrá la siguiente consideración:**

El Estudios de Mecánica de Suelos debe tener como marco principal la Norma E 040. Asimismo, el Estudio de Suelos debe tener como conclusión principal la capacidad portante del terreno, y para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Excavación de 02 calicatas en el terreno, previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona en estudio.
- Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros.
- Presentar plano de ubicación de calicatas.
- Presentar fotografías de cada calicata.
- Presentar Perfil Estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.

**El Estudio Topográfico, tendrá la siguiente consideración:**

Estudio realizado por profesional externo; quien deberá presentar el estudio de levantamiento topográfico preliminar, el cual deberá estar constituido de la siguiente manera:

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.
- Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes de las vías de acceso, a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita emplazar el diseño arquitectónico con las estructuras que se requieran.
- Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara las curvas de nivel, según lo considere conveniente el profesional competente.
- Indicar las cotas, los linderos, perímetro, ángulos, área construida existente, área del terreno y alguna característica especial de la zona, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.

El Sistema de Coordenadas, los Planos Definitivos que se presentarán a la Gerencia Territorial de Purús, estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM Modificado).

**El Instrumento de Gestión Ambiental, tendrá la siguiente consideración:**

Estudio realizado por profesional externo; quien deberá presentar instrumento ambiental correspondiente en marco LEY N° 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SU REGLAMENTO

La presentación contendrá, un original (01) más una copia y el archivo digital (CD) de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond A4 color blanco con membrete que identifique a la institución y/o proyecto, y a pie de página los datos de la firma.
- La documentación deberá estar sellada y firmada por el o los profesionales responsables y el representante legal de la firma Consultora en cada una de sus hojas.

**c. TERCER ENTREGABLE.**

Dependiendo del monto de inversión, el consultor realizará:

- 1A) CONTENIDO MINIMOS DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (RM N° 887-2018-NTC/01) 14.NOV.2018 / MENOR A 2,050 UIT
- 1B) CONTENIDO MÍNIMO PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL (ANEXO 7 DE LA DIRECTIVA DE INVIERTE.PE) / MAYOR A 2,050 UIT
- 2) FORMATO N° 07
- 3) PARTE TÉCNICA
  - RESUMEN DE PRESUPUESTO
  - PRESUPUESTO DETALLADO POR ACTIVOS
  - PRESUPUESTO INSUMO
  - METRADOS
  - ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS





- FÓRMULA POLINÓMICA
  - CRONOGRAMA FÍSICA
  - CRONOGRAMA FINANCIERO
  - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
  - COTIZACIONES
- 4) PLANOS
- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN CON COLINDANCIAS Y VÍAS DE ACCESO
  - PLANO TOPOGRÁFICO.
  - PLANO PERIMÉTRICO CON ÁNGULO INTERNO, SUMA Y COORDENADAS UTM WGS84
  - PLANOS DE SITUACIÓN ACTUAL (INFRAESTRUCTURA EXISTENTE)
  - PLANO DE ESTRUCTURA (PLANTA Y CORTES)
  - PLANO ARQUITECTÓNICO
  - PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 5) ANEXOS
- ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
  - ACTA DE TALLER DE INVOLUCRADOS.
  - DIAGNÓSTICO DE LA UP.
  - ARREGLOS INSTITUCIONALES SOBRE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL.
  - PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES DE LAS INSTITUCIONES A CORRESPONDER.
  - ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
  - ESTUDIO DE HIDROLOGÍA Y DRENAJE

La presentación contendrá, un original (01) más una copia y el archivo digital (CD) de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond A4 color blanco con membrete que identifique a la institución y/o proyecto, y a pie de página los datos de la firma.
- La documentación deberá estar sellada y firmada por el o los profesionales responsables y el representante legal de la firma Consultora en cada una de sus hojas.

Se someterá a evaluación; y en caso no salir observado, se adjuntará dos (02) copias simples de los actuados + dos (02) archivos digitales

## II. ESTRUCTURA DE LO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA

Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Coef.	Tiempo	Precio Unitario S/	Valor Total S/
1	Personal Profesional y Técnico						
1	Área Profesional						
1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes	1.00	1.00	3.00		S/ -
1.2	ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA	Mes	1.00	0.80	2.50		S/ -
1.3	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	Mes	1.00	0.80	2.50		S/ -
1.4	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Mes	1.00	0.80	2.50		S/ -
1.5	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1.00	0.80	2.50		S/ -
1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	1.00	0.80	2.50		S/ -
1.7	ESPECIALIDAD EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Mes	1.00	1.00	2.50		S/ -
1.8	ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Mes	1.00	1.00	2.50		S/ -
2	Personal Técnico						
2.1	TECNICO EN TOPOGRAFIA Y/O CADISTA	Mes	1.00	0.50	2.00		S/ -



3	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						
3.1	ESTUDIOS DE SUELOS	UND	1.00	1.00			S/ -
3.2	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	UND	1.00	1.00			S/ -
3.3	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	UND	1.00	1.00			
3.4	ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS	UND	1.00	1.00			S/ -
4	IMPRESIONES, TRANSPORTES Y OTROS						
4.1	IMPRESIONES, PLOTEOS, ANILLADOS Y MATERIALES DE CAMPO	GBL	1.00				S/ -
4.2	UTILES DE ESCRITORIO	GBL	1.00				S/ -
4.3	PASAJES	PSJ	12.00				S/ -
COSTO DIRECTO							S/ -
GASTOS GENERALES (10%)							S/ -
UTILIDAD (10%)							S/ -
SUB TOTAL							S/ -
IGV (18%)							S/ -
COSTO TOTAL DE SERVICIO							S/ -

### 3.1.13. FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

ENTREGABLE	PAGOS A EFECTUAR
ENTREGABLE 01 (PLAN DE TRABAJO)	30% DEL MONTO DEL CONTRATO A LA CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE.
ENTREGABLE 02 (ESTUDIOS DE CAMPO)	40% DEL MONTO DEL CONTRATO A LA CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE.
ENTREGABLE 03 (ESTUDIO DE PRE-INVERSION)	30% DEL MONTO DEL CONTRATO A LA VIABILIDAD DEL PERFIL TECNICO.

El pago se realizará con el informe de aprobación y conformidad del servicio de la Sub Gerencia Territorial de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Purús como resultado de evaluación del contenido del estudio del perfil de proyecto en el marco de Invierte.pe.

Para efectos del trámite de pago, el Consultor deberá remitir una solicitud de pago, adjuntado el informe de conformidad emitido por el área usuaria del respectivo entregable, así como su Factura.

### 3.1.14. OTRAS PENALIDADES.

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.1 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Inasistencia al Acto de reconocimiento del terreno	0.5 UIT	Según informe del ÁREA USUARIA
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA
5	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA
6	No Participación del personal clave en la ejecución del servicio y el NO uso del equipo de campo (Equipo Propuesto, etc.) establecido en los términos de referencia	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA

### 3.1.15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

- El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de no menor al 20 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor al 20%

### 3.1.16. DEL PERSONAL

El Consultor deberá contar con un staff de profesionales especializados en las competencias requeridas para alcanzar los objetivos planteados, debiendo responder cada uno de ello al siguiente perfil.

La relación mínima de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio son los siguientes:

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Economista y/o Arquitecto Titulado y Colegiado
2	<b>ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA</b>	Economista, Titulado y Colegiado
3	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b>	Arquitecto, Titulado y Colegiado
4	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
5	<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b>	Ingeniero Agrícola, Titulado y Colegiado
6	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Ingeniero Sanitario y/o Ing. Civil, titulado y Colegiado
7	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>	Ingeniero Eléctrico, y/o Ingeniero Electromecánico Electricista, titulado y Colegiado
8	<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y Colegiado

#### Nota:

La experiencia del personal no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



La acreditación de formación académica y experiencia del personal clave se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

### EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como Jefe de proyecto y/o Asistente de Jefe de Supervisión y/o Jefe de Residente de Obras en Obras en General y/o en la formulación o elaboración de proyectos a nivel de pre inversión y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
2	<b>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia en general, de los cuales debe de contar con 06 meses de experiencia como Especialista en la formulación o elaboración de proyectos a nivel de pre inversión y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en general que se computa desde la colegiatura
3	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como Especialista en arquitectura y/o supervisor y/o formulador de obras en general, que se computa desde la colegiatura
4	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Experiencia no menor de 24 meses de experiencia como Especialista en Estructuras en proyectos de Inversión pública de obras en general, que se computa desde la colegiatura
5	<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como Especialista en Hidrología de proyectos de Inversión pública de obras en general, que se computa desde la colegiatura
6	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Experiencia no menor de 36 meses en elaboración de expedientes técnicos y/o jefe de supervisión y/o asistente de supervisión en proyectos de inversión en general que se computa desde la colegiatura
7	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>	Experiencia no menor de 36 meses en elaboración de expedientes técnicos y/o especialista en Instalaciones Eléctricas de proyecto de obras en general que se computa desde la colegiatura
8	<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como supervisor, asistente de supervisión, especialista ambiental de proyectos de inversión que se computa desde la colegiatura.

#### 3.1.17. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

01 (un) Cámara Fotográfica  
01 Computadora o Laptop  
01 Plotter  
01 Impresora multifuncional a Color  
01 Estación total con precisión de 5 seg calibración vigente.

#### 3.1.18. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Unidad Formuladora (UF) registra en el aplicativo informático del Banco de Inversiones el proyecto de inversión mediante el Formato N° 7A: Registro de Proyecto de Inversión, así como el resultado de viable producto de la evaluación realizada.

El especialista de la Unidad Formuladora (UF) revisará los contenidos de los TRES (03) entregables

Con respecto al Estudio de Pre-Inversión, para que proceda a inscribir en los aplicativos del Banco de Proyectos de Inversiones y se genere el código único, así mismo hará su evaluación respectiva. Luego pasara al responsable de la Unidad Formuladora (UF) para que vise el estudio.



La UF verificará el correcto desarrollo del Estudio de Pre-Inversión, de ser el caso lo observará, para luego remitirlo al Consultor y pueda levantar las observaciones, una vez terminado el levantamiento de observaciones la Unidad Formuladora (UF) aprobará el estudio y declarará la viabilidad.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>		
N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como Jefe de proyecto y/o Asistente de Jefe de Supervisión y/o Jefe de Residente de Obras en Obras en General y/o en la formulación o elaboración de proyectos a nivel de pre inversión y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
2	<b>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia en general, de los cuales debe de contar con 06 meses de experiencia como Especialista en la formulación o elaboración de proyectos a nivel de pre inversión y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en general que se computa desde la colegiatura
3	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como Especialista en arquitectura y/o supervisor y/o formulador de obras en general, que se computa desde la colegiatura
4	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Experiencia no menor de 24 meses de experiencia como Especialista en Estructuras en proyectos de Inversión pública de obras en general, que se computa desde la colegiatura
5	<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como Especialista en Hidrología de proyectos de Inversión pública de obras en general, que se computa desde la colegiatura
6	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Experiencia no menor de 36 meses en elaboración de expedientes técnicos y/o jefe de supervisión y/o asistente de supervisión en proyectos de inversión en general que se computa desde la colegiatura
7	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>	Experiencia no menor de 36 meses en elaboración de expedientes técnicos y/o especialista en Instalaciones Eléctricas de proyecto de obras en general que se computa desde la colegiatura
8	<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Experiencia no menor de 36 meses de experiencia como supervisor, asistente de supervisión, especialista ambiental de proyectos de inversión que se computa desde la colegiatura.
<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> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		



#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

#### B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	JEFE DE PROYECTO	Economista y/o Arquitecto Titulado y Colegiado
2	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	Economista, Titulado y Colegiado
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Arquitecto, Titulado y Colegiado
4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	Ingeniero Agrícola, Titulado y Colegiado
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Ing. Civil, titulado y Colegiado
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Eléctrico, y/o Ingeniero Electromecánico Electricista, titulado y Colegiado
8	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y Colegiado

#### Acreditación:

El título profesional requerido 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/>

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

#### Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).





<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>RELACIÓN DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Cámara Fotográfica</td><td>01</td></tr><tr><td>Computadora o Laptop</td><td>01</td></tr><tr><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>Impresora multifuncional a Color</td><td>01</td></tr><tr><td>Estación total con precisión de 5 seg calibración vigente</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	RELACIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	Cámara Fotográfica	01	Computadora o Laptop	01	Plotter	01	Impresora multifuncional a Color	01	Estación total con precisión de 5 seg calibración vigente	01
RELACIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD												
Cámara Fotográfica	01												
Computadora o Laptop	01												
Plotter	01												
Impresora multifuncional a Color	01												
Estación total con precisión de 5 seg calibración vigente	01												
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00</b> (Trescientos Mil y 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 estudio de pre inversión en creación y/o mejoramiento de calles y o avenidas y/o camino vecinal y/o Transitabilidad peatonal y/o Mejoramiento Urbano y/o Construcción de Alcantarillas y/o Muros de Contención.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <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>												



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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 600,000.00</b> (Seiscientos Mil y 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><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= 600,000.00: <b>40 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 450,000 y &lt; 600,000.00 <b>30 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 300,000.00 y &lt; 450,000.00 <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) CUADRO 01: Relación de Actividades durante la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación histórica de la información. ii) Trabajo de campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b) CUADRO 2: Organigrama del personal y programa de asignación del personal recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c) CUADRO 03: Programación de GANTT del servicio y del personal. Deberá realizar la Programación de GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro 01.</p> <p>d) CUADRO 04: Elaboración del Plan de Riesgo en el Desarrollo Integral del Servicio. Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de los riesgos.</li><li>- Estimación de la probabilidad.</li><li>- Estimación del Impacto.</li><li>- Estimación al riesgo.</li><li>- Magnitud de exposición.</li></ul> <p>Análisis y prioridad de los riesgos</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en: ✓ Proyectos de Inversión Pública.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia, certificados y otros documentos, según corresponda.</p>	<p>Mas de 360 horas lectiva <b>07 puntos</b></p> <p>Mas de 240 horas hasta 360 horas lectivas: <b>05 puntos</b></p> <p>Mas de 180 hasta 240 horas lectivas: <b>03 puntos</b></p>
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, en: ✓ Recursos Hídricos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia, certificados y otros documentos, según corresponda.</p>	<p>Mas de 360 horas lectiva <b>07 puntos</b></p> <p>Mas de 240 horas hasta 360 horas lectivas: <b>05 puntos</b></p> <p>Mas de 180 hasta 240 horas lectivas: <b>03 puntos</b></p>
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL, en: ✓ Impacto Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia, certificados y otros documentos, según corresponda.</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul></div>	<p>Mas de 360 horas lectiva <b>06 puntos</b></p> <p>Mas de 240 horas hasta 360 horas lectivas: <b>04 puntos</b></p> <p>Mas de 180 hasta 240 horas lectivas: <b>02 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

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



### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre-Inversión del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali", que celebra de una parte la Gerencia Territorial de Purus, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20351710617, con domicilio legal en Av. Purus S/N – Purus – Purus – Ucayali, 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° 005-2023-GRU-GGR-GTA-CS-1** para la Contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre-Inversión del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali", 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 la Contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre-Inversión del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali".

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>9</sup> 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 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 [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>10</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los cinco (5) días siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

<sup>10</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia Territorial de Infraestructura.

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 PRIMERA: 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 DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

**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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.1 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Inasistencia al Acto de reconocimiento del terreno	0.5 UIT	Según informe del ÁREA USUARIA
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA
5	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA
6	No Participación del personal clave en la ejecución del servicio y el NO uso del equipo de campo (Equipo Propuesto, etc.) establecido en los términos de referencia	0.1 UIT Por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> 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**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre-Inversión del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali", 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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>16</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>16</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre-Inversión del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Embarque y Desembarque de Pasajeros en Embarcaderos en la Localidad de Puerto Esperanza del Distrito de Purus de la Provincia de Purus del Departamento de Ucayali"	
<b>TOTAL: [Monto total expresado en letras]</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas 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° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-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 <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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 Nº 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 14

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-GRU-GGR-GTP-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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