

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

12-2023-FONDEPES-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:
“Mejoramiento de los Servicios del Centro Acuícola Nuevo Horizonte, distrito de San
Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto”, CUI N° 2329541**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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.

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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.8. 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.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
RUC N° : 20137921601
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima
Teléfono: : 209-7700
Correo electrónico: : usuario_ufa52@fondepes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios del Centro Acuícola Nuevo Horizonte, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto”, CUI N° 2329541**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/338,446.35 (Trescientos Treinta y Ocho Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis con 35/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2023

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/338,446.35	S/304,601.72	S/258,137.05	S/372,290.99	S/315,500.83

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente el 29 de diciembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 300 (Trescientos), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles en la Caja de la Entidad ubicada en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima y podrán recabarse en la Unidad Funcional de Abastecimiento, sito en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- 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 del año fiscal 2023.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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° 5**)

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 Discapacidad⁷.
- 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° 11**)
- 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° 7).*

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° 6**.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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 estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

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 Haya¹⁴.
- 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 Virtual del FONDEPES:

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

ARMADA	ENTREGABLE	PLAZO PARA LEVANTAR OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1	1	1 a 3 días calendarios	Primer Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al primer entregable.	20%
	2	1 a 3 días calendarios	Segundo Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al segundo entregable.	
2	3	1 a 3 días calendarios	Tercer Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al tercer entregable.	30%
	4	1 a 3 días calendarios	Cuarto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al cuarto entregable.	
3	5	1 a 3 días calendarios	Quinto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al quinto entregable.	20%
4	6	1 a 3 días calendarios	Sexto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al sexto entregable y la liquidación del servicio.	30%

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 Unidad Funcional de Estudios de la DIGENIPAA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO ACUÍCOLA NUEVO HORIZONTE, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS, REGIÓN LORETO", CUI N° 2329541.

2. FINALIDAD PUBLICA

El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público. Goza de autonomía técnica, económica y administrativa, cuya finalidad es promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente el desarrollo de las actividades y proyectos de pesca artesanal y acuicultura, principalmente en la dotación de la infraestructura básica orientada al desarrollo y distribución de los recursos hidrobiológicos, fortalecimiento de capacidades de los gobiernos regionales, locales, pescadores artesanales, acuicultores, así como, generando y proporcionando incentivos previstos en las disposiciones legales vigentes. En cumplimiento de ello, se requiere la contratación del servicio de supervisión para la elaboración del expediente técnico que permitirá la ejecución de la obra de infraestructura del Proyecto de Inversión, con código único N° 2329541, denominado "Mejoramiento de los servicios del centro acuícola Nuevo Horizonte, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Región Loreto". El FONDEPES en dicho contexto, a fin de cumplir con tales aspiraciones en armonía al uso eficiente de los recursos públicos para el desarrollo y potenciamiento de la infraestructura pesquera artesanal y mejoramiento de los Centros Acuícolas del país, así mismo suscribe contratos de ejecución de obra por administración presupuestaria indirecta en el marco de las Contrataciones del Estado, que tienen como finalidad pública la ejecución física de obra de los proyectos priorizados, conforme al Plan Operativo y las metas financieras del Presupuesto Institucional Programado para el año fiscal en curso, requiriendo previamente para ello, contar con los correspondientes Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) debidamente elaborados y aprobados por la entidad, los cuales según sea la necesidad son materializados a través de la contratación especializada de servicios de consultoría y supervisión de obra externa, como es el caso presente.

3. ANTECEDENTES

El Plan Estratégico Institucional 2019 – 2024 del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero (FONDEPES), constituye el principal documento orientador para la gestión institucional en los próximos cinco años, vinculando los Objetivos Estratégicos Institucionales con los Objetivos Estratégicos Sectoriales del Plan Estratégico Sectorial Multianual del Ministerio de la Producción, en su condición de entidad adscrita, implementando el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, establecido en la Directiva N° 001- 2017-CEPLAN/PCD y sus modificatorias, asimismo, teniendo en cuenta la normativa de creación del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero; presenta la Misión Institucional, así como los objetivos estratégicos y sus correspondientes acciones estratégicas que, desagregadas en actividades y tareas, serán desarrolladas por los órganos de línea del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, incidiendo en materia de mejoramientos y acondicionamientos de infraestructuras pesqueras artesanales y centros acuícolas adecuadas a la normatividad sanitaria, generación y adaptación de tecnologías para el desarrollo de la acuicultura,

capacitación formativa, técnico productiva y de seguridad para los agentes de la pesca artesanal y fomento de créditos e Instrumentos financieros promocionales a unidades económicas focalizadas de la pesca artesanal y la acuicultura entre otros. Para lo cual, se ha incluido en el Plan Anual de Contrataciones del año 2023, al Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO ACUÍCOLA NUEVO HORIZONTE, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS, REGIÓN LORETO", CUI N°2329541.

Para continuar con el ciclo de Proyecto, y este se concrete en el mejoramiento de los servicios del centro acuícola y su funcionamiento en óptimas condiciones, debe elaborarse el Expediente Técnico, cuya responsabilidad de ejecución recae en el FONDEPES por ser la Unidad Ejecutora de Inversiones.

En la actualidad se busca realizar el mejoramiento de los servicios del centro acuícola, considerando el DECRETO SUPREMO-N°020-2022-PRODUCE, que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, así como la implementación necesaria de equipos y el desarrollo de talleres de capacitación, esto permitirá garantizar una mejor calidad en la prestación de los servicios, el normal desenvolvimiento de las actividades económicas y productivas de la zona de influencia y de esta manera elevar el nivel y calidad de vida de sus pobladores.

4. UBICACIÓN

El Centro Acuícola Nuevo Horizonte, se encuentra ubicado en:

Distrito	: San Juan Bautista.
Provincia	: Maynas.
Región	: Loreto.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El objetivo de la supervisión es que se elabore eficientemente y según los Términos de Referencia del Consultor que supervisará la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO ACUÍCOLA NUEVO HORIZONTE, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS, REGIÓN LORETO", CUI N°2329541. En ese sentido, se determinan las pautas que servirán de base para que el consultor seleccionado, persona natural o jurídica, desarrolle el control y supervisión de su ejecución, en concordancia con los presentes términos de referencia y las normas técnicas de alcance nacional aplicable a la materia como el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas nacionales e internacionales que resulten aplicables.

6. ALCANCES

El supervisor de la elaboración del expediente técnico debe exigir que sea desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que deben ser contenidas en el expediente técnico, las mismas que no deben considerarse limitativas pudiendo el consultor ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances, fines y objetivos), si considera que su aporte constituye la mejor alternativa técnica económica para formular el expediente técnico a nivel de ejecución, el mismo que debe ser aprobado por la Entidad, previa opinión favorable de la supervisión.

En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el supervisor de la elaboración del expediente técnico; conjuntamente con el Consultor; son responsables de la calidad de los estudios encomendados.

El supervisor de la elaboración del expediente técnico conjuntamente con el jefe de Proyecto y el Equipo Técnico requerido deberán participar de las reuniones de trabajo que la Entidad convoque. Al final de cada reunión la supervisión elaborará el acta donde se consignará los pedidos, sugerencias, alcances y cualquier condición en beneficio de la elaboración del expediente técnico.

El supervisor de la elaboración del expediente técnico verificará que los diseños definitivos que realice el Consultor, estén debidamente respaldados por los respectivos análisis, cálculos y planos. Cuando los cálculos se hagan mediante programas específicos de computación, el supervisor de la elaboración del expediente técnico exigirá que el consultor presente el resumen correspondiente y los dibujos con la identificación del programa.

La propuesta de infraestructura tiene como propósito de mejorar las condiciones de la prestación de servicios y satisfacer la demanda del Centro Acuícola Nuevo Horizonte, a través del mejoramiento de su infraestructura, la implementación de equipos e instrumentos y el desarrollo de talleres de capacitación del personal, en concordancia con la Norma Sanitaria Vigente, para un adecuado funcionamiento.

La concepción del diseño de los centros acuícolas está orientada hacia el ordenamiento de las instalaciones en función al análisis de los procesos de Producción Artesanal y/o Semi-artesanal de Recursos Acuícolas. Estos centros deben estar conformados principalmente por un sistema de depósitos de cultivo de peces y de la infraestructura para su abastecimiento, teniendo en cuenta su articulación espacial en el territorio y área disponible y cumpliendo estrictamente los procedimientos considerados en la Norma Técnica Sanitaria vigente. En este sentido, a nivel de organización territorial, el proyecto consta básicamente de cuatro sectores propuestos, ubicados en función del sistema de producción y articulados mediante una vía afirmada: El Sector N°01 (Producción de Alevines de Peces Cárnicos y Adecuación de la Infraestructura Existente), corresponde al planteamiento de un módulo nuevo para la producción de alevines de peces cárnicos, el cual incluye el área de desove y producción de larvas (Hatchery), área de producción de alimento vivo (algas y micro algas) y el área de crianza de alevines propiamente dicho (Nursery), y a la adecuación de la infraestructura existente, que albergará las actividades de administración, dormitorio del personal técnico y de servicio, refectorio y servicios complementarios (control de energía, tanque de almacenaje de agua, etc.). El Sector N°02 (Capacitación), corresponde al planteamiento de dos módulos nuevos, el primero destinado a albergar las actividades pedagógicas y de capacitación y el segundo para albergar el hospedaje y refectorio de las personas que acudirán al centro para capacitarse. El Sector N°03 (Producción de Alimento Balanceado), corresponde al planteamiento de un módulo nuevo destinado a la formulación y elaboración de alimento balanceado para la alimentación de los peces en la fase de cultivo de alevinaje, juveniles y engorde de peces adultos. Y el Sector N°04 (Producción de Alevines de Peces Ornamentales), corresponde al planteamiento de dos módulos nuevos, el primero destinado a la producción de alevines de peces ornamentales, el cual incluye el área de desove y producción de larvas (Hatchery), área de producción de alimento vivo (algas y micro algas) y el área de crianza de alevines propiamente dicho (Nursery); y el segundo, para albergar el hospedaje y refectorio del personal científico y especializado encargado de los estudios y la

capacitación.

El Proyecto también contempla el diseño de 01 RESERVORIO, 01 POZA DE SUCCIÓN Y 06 ESTANQUES de acuerdo a lo descrito en el perfil de pre – inversión.

Así mismo, se diseñará las Vías de Acceso que incluye la conformación de la vía de acceso, colocación de carpeta asfáltica y colocación de las obras de arte del tramo de vía que parte desde la intersección con la carretera que va hacia Nauta hasta el Centro de Acuicultura.

6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico debe exigir al Consultor de Obra que el expediente Técnico de Obra, contenga los estudios definitivos, las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor que proponga diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menos gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

6.2 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, debe verificar y/o observar si encuentra discrepancia en lo siguiente:

- a. La necesidad de que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre-inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b. Exigir al Consultor que realice una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- c. FONDEPES, efectuará la entrega de terreno a través del jefe de Proyecto, Coordinador de Obra o quien fuera designado, en un plazo no mayor de 10 días de suscrito el contrato.
- d. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor que disponga del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido.
- e. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, que gestione ante el Gobierno Regional de Loreto la Declaración de Impacto Ambiental correspondiente a fin de obtener la Certificación Ambiental para el centro acuícola, componentes auxiliares y vías de acceso.
- f. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, que gestione la opinión técnica favorable ante el SANIPES del proyecto.
- g. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, que realice la Evaluación Arqueológica y las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura para la obtención del CIRA,
- h. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, que realice la Evaluación Arqueológica de todos los componentes del proyecto;

incluyendo la vía de acceso; y las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura para la obtención del CIRA, con la finalidad de obtener la viabilidad arqueológica para la ejecución del proyecto.

- i. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, que gestione ante el Gobierno Regional el otorgamiento de autorización o concesión del centro acuícola a través de una Resolución Directoral.
- j. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, que gestione ante el ANA la autorización de reúso de aguas residuales domésticas tratadas.
- k. El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, si es necesario otras actividades que se disponga para el cumplimiento de la finalidad del contrato.

6.3 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR el Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil: "Mejoramiento de los Servicios del Centro de Acuicultura Nuevo Horizonte, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto", CUI N° 2329541.

El expediente técnico de obra del proyecto: "Mejoramiento de los Servicios del Centro de Acuicultura Nuevo Horizonte, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto", CUI N° 2329541, deberá estar constituido por el estudio de ingeniería, los cuales serán elaborados cumpliendo con los requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.

6.4 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico y el Consultor, deberán revisar y evaluar todos los antecedentes que FONDEPES ponga a su disposición y además de otros documentos que pueda consultar en otros Organismos Públicos o Privados.

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, dentro de diez días (10) de iniciado el servicio, presentará ante FONDEPES, el cronograma de actividades relacionadas a trabajos en campo, de los especialistas ofertados en la propuesta, con la finalidad que la ENTIDAD pueda programar y efectuar las visitas de campo a fin de compatibilizar el Estudio de Pre-inversión.

También deberá presentar el detalle de las gestiones para la obtención de los permisos y autorizaciones necesarias previo al ingreso de los trabajos de campo.

6.5 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LA CONSULTORIA

El jefe de Proyectos designado por la Unidad Funcional de Estudios, efectuará la entrega del terreno, en un plazo no mayor de 10 días de suscrito el contrato, deberá realizar la constatación en campo de los trabajos realizados por EL CONSULTOR, así como atender la información requerida por la DIGENIPAA.

La administración del contrato estará a cargo de FONDEPES a través de la DIGENIPAA, la cual designará un profesional para tal fin.

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, el Consultor conjuntamente

con sus equipos, asistirán a una reunión de inducción realizada por el personal de la DIGENIPAA y la DIGECADETA, con el propósito de poner en conocimiento los aspectos técnicos del diseño para el funcionamiento del Centro de Acuicultura y que el expediente técnico contemple estos aspectos para su construcción.

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico y el Consultor, coordinarán la ejecución del proyecto directamente con la Entidad (DIGENIPAA - FONDEPES), a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la Entidad, y de acuerdo al contenido señalado en los términos de referencia, de lo contrario se darán por no recibidas y devueltas al consultor.

FONDEPES Entregará para el desarrollo del proyecto, la documentación relacionada al objeto de la consultoría, como son: el Proyecto de Inversión Viable, credencial de la Entidad que permitirá realizar las visitas correspondientes al Centro de Acuicultura, Esquema preliminar, y cualquier otro documento que se estime conveniente; en versión digital o impresa.

A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre el Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, el Consultor y el FONDEPES, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará con remitir correo electrónico simple a El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico para que acuda el Jefe de Supervisión y los especialistas (de su propuesta técnica) que sean solicitados.

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico exigirá al Consultor, que implementen y propongan una metodología de trabajo integrada y colaborativa en la que se controlen los procesos de diseño en las diferentes especialidades que forman parte del proyecto, los cuales serán desarrollados en modelamiento 3D, utilizando herramientas inherentes a ese sistema, para luego generar reportes de la interferencia y solucionarlas durante el proceso de diseño, respetando lo indicado en las Normas Técnicas Vigentes de Construcción y los Títulos de las Normas y Manuales.

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico en coordinación con el Administrador del Contrato, deberán fijar el día en el que se llevarán a cabo reuniones semanales de trabajo, en compañía del Equipo Técnico Evaluador designado por el UFE, a fin de evaluar concurrentemente y de manera organizada los entregables, previendo observaciones futuras.

Independientemente de las reuniones semanales, tanto el Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, el Consultor como la ENTIDAD convocarán sesiones de Ingeniería Concurrente en función a los avances y considerando los requerimientos del proyecto. Para estas sesiones de Ingeniería Concurrente-ICE-deberá presentarse un Reporte de Incidencias por el consultor y uno por la ENTIDAD, con los temas a tocar y los asistentes requeridos. La asistencia a estas sesiones por parte de estos especialistas requeridos es obligatoria.

FONDEPES, cumplirá con el pago de la Consultoría por los Servicios de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, conforme al cronograma de pagos, previa conformidad de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola – DIGENIPAA.

Efectuado cada ENTREGABLE O PRODUCTO, la ENTIDAD, a través de la Unidad Funcional de Estudios procederá a efectuar la revisión, evaluación y aprobación de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. Si hubiera observaciones, el Consultor tendrá un plazo mínimo de 1 día calendario y 3 días calendarios como máximo para el levantamiento de las mismas que se muestran en el Cuadro N°01.

7. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 20411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente y su Modificatorias.
- ✓ Ley N° 26572 – Ley General de Arbitraje.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado con DS N° 011-2006 y sus actualizaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE - Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos Bebidas
- ✓ Reglamento de Metrados vigente.
- ✓ Norma ACI 318. Concreto Armado
- ✓ Norma AISC. Estructuras Metálicas.
- ✓ Normas Técnicas I.S.020 Tanque Séptico
- ✓ Decreto Supremo N°003-2010 MINAM – Límites máximos permisibles para los afluentes de plantas de tratamiento residuales domesticas o municipales.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Decreto Supremo N°031-2010 SA – Reglamento de la calidad de agua para el consumo humano.
- ✓ Ley N° 37314 Ley General de Residuos Sólidos, modificatorias y su Reglamento.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, modificatorias y Anexos
- ✓ Decreto Supremo N° 022-2009 - VIVIENDA – Modifica Norma Técnica OS.090 “Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales” del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Norma Técnica de Metrados aprobado por R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VM CS-DNC, las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones de ser el caso y no enervan la aplicación de otras normas complementarias
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso y no enervan la aplicación de otras normas complementarias.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **A SUMA ALZADA**.

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

10. VALOR REFERENCIAL

La Entidad debe establecer el valor referencial y valor estimado de la Consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente técnico, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección; en los casos que corresponda; así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización

11. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico será financiado por el FONDEPES, mediante la fuente de financiamiento: **Recursos Ordinarios**. La forma de pago del monto total de la supervisión será en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Unidad Funcional de Estudios de la DIGENIPAA del FONDEPES.

Para el procedimiento del pago, este se hará previo a la emisión del informe de conformidad del servicio otorgada por la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola (DIGENIPAA), previo informe de conformidad de la Unidad Funcional de Estudios (UFE), encargada de realizar el control, monitoreo y supervisión de la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente Cuadro N°01 que se adjunta:

CUADRO N° 01

ARMADA	ENTREGABLE	PLAZO PARA LEVANTAR OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1	1	1 a 3 días calendarios	Primer Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al primer entregable.	20%
	2	1 a 3 días calendarios	Segundo Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al segundo entregable.	
2	3	1 a 3 días calendarios	Tercer Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al tercer entregable.	30%
	4	1 a 3 días calendarios	Cuarto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al cuarto entregable.	
3	5	1 a 3 días calendarios	Quinto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al quinto entregable.	20%
4	6	1 a 3 días calendarios	Sexto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al sexto entregable y la liquidación del servicio.	30%

12. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

12.1 FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- ✓ Supervisar, coordinar, revisar evaluar, contratar, validar y emitir la Conformidad Técnica y Conformidad de Calidad al Expediente Técnico elaborado por la Consultora.
- ✓ Coordinar permanentemente con la Entidad a fin de lograr la Opinión Técnica Favorable al Planteamiento Técnico del Anteproyecto Arquitectónico del Expediente Técnico de Infraestructura, así como de las propuestas básicas para

- el desarrollo del Expediente Técnico de Mobiliario, Equipamiento y Capacitación.
- ✓ Informar de manera continua a la Entidad Pública (FONDEPES) de los avances en la Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.
- ✓ La Supervisión es la única responsable de dar la Conformidad de Calidad de la Elaboración del Expediente del Proyecto.
- ✓ La Supervisión absolverá las consultas formuladas por la Consultora encargada de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto.
- ✓ Participar de los talleres de socialización del Anteproyecto, Proyecto, Plan de Contingencia, entre otros que sean necesarios para el desarrollo del Expediente Técnico.

12.2 OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- ✓ Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones a los entregables de la elaboración del Expediente Técnico, debiendo ser remitido a la consultora en los plazos correspondientes.
- ✓ Revisar y Aprobar los Entregables presentados por la Consultora según lo establecido en los Términos de Referencia.
- ✓ Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades de la Consultora encargada de la elaboración del Expediente Técnico, verificando constante y oportunamente que su desarrollo, se realice estrictamente de acuerdo a la normativa vigente, al anteproyecto aprobado, estudio de pre inversión aprobado, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.
- ✓ Anotar las ocurrencias del proceso de supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico en el Cuaderno del Proyecto, el cual debe estar foliados y cuyas páginas tendrán un original y tres copias una de la cuales será para una para la Consultora y otra a para la Entidad Pública (FONDEPES), permaneciendo el original en custodia del jefe de Supervisión del Expediente Técnico.
- ✓ El Cuaderno del Proyecto, servirá para efectuar las anotaciones del desarrollo, ocurrencias, verificaciones y/u observaciones correspondientes a los avances del estudio, las cuales se realizarán por lo menos una vez cada dos días, siendo responsabilidad directa de la Supervisión mantener actualizada la información sobre los avances del mismo. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del jefe de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.
- ✓ Tramitar en forma oportuna los informes de conformidad de cada etapa de la elaboración del expediente Técnico, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la Entidad proceda y autorice el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ✓ Coordinar permanentemente con la consultora a fin de que realice un trabajo eficiente y de calidad.
- ✓ Realizar trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por la Consultora en el Expediente Técnico.
- ✓ Recomendar y asesorar a la Entidad Pública (FONDEPES) en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
- ✓ Verificar y analizar que la información consignada este compatibilizada en el Expediente Técnico siendo su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Entidad Pública (FONDEPES).
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los

- trabajos.
- ✓ Participar en la entrega de terreno con fines de ejecución de estudio.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de referencia, sino, además, las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Entidad, iniciara acciones judiciales pertinentes a su caso.

13. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

- 13.1. Revisar y verificar que los trabajos se desarrollen en el marco de los Términos de Referencia, estudio de pre inversión, estudio de ingeniería básica, especificaciones técnicas y normatividad vigente.
- 13.2. Revisar y aprobar los Estudios Básicos y Complementarios presentados por la Consultora, según lo establecido en los Términos de Referencia elaborados por la Entidad Pública (FONDEPES).
- 13.3. Revisión y verificación en Gabinete y en campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del terreno, etc.
- 13.4. De ser necesario, verificará y evaluará la complementación de los estudios definitivos por parte de la Consultora.
- 13.5. La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas.
- 13.6. Realizar informes específicos de la revisión de los entregables de cada etapa de la elaboración del Expediente Técnico, presentados por la consultora.
- 13.7. Revisar los entregables presentados por la Consultora y efectuar el pliego de observaciones correspondientes, dentro de los plazos establecidos para cada entregable en el presente termino de referencia.
- 13.8. Notificar a la consultora las observaciones realizadas a los entregables presentados, otorgándole un plazo para subsanarlas de conformidad con el presente termino de referencia.
- 13.9. Informar al FONDEPES en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, las demoras incurridas por la Consultora en la presentación de los entregables durante la elaboración del Expediente Técnico, conforme a los plazos establecidos.
- 13.10. La consultoría o empresa Supervisora, asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la elaboración del Expediente Técnico a nivel de todos los componentes del Proyecto de Inversión.
- 13.11. Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento de los términos, así como de realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- 13.12. Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad Pública (FONDEPES) o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
- 13.13. Será legalmente responsable por el periodo de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que ha desempeñado.
- 13.15. La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad Técnico y Legal de las actividades que desarrolle la Consultora durante la Elaboración del Expediente Técnico, hasta su entrega y aprobación,

ello en cumplimiento de las normas reglamentarias vigentes.

14. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El presente Término de Referencia deberá formar parte integrante de las bases del proceso de selección para la contratación de un consultor de obra que se encargará de la supervisión de la elaboración del expediente técnico señalado.

El consultor de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el presente Término de Referencia y en su Propuesta Técnica.

Todo el personal asignado a la supervisión de la elaboración del expediente técnico, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en su Propuesta Técnica.

14.1 REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL SUPERVISOR DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- ✓ Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas debiendo contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP).
- ✓ En concordancia con el Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. 344-2018-EF (31/12/2018), la especialidad que corresponde es **Consultoría en Obras de Edificaciones y Afines, mínimo Categoría C.**
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es proporcional a su participación dentro del consorcio.
- ✓ Deberán contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto con profesionales que garanticen una eficiente labor.
- ✓ ~~Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de consultoría iguales y/o similares.¹~~
- ✓ Se entiende por servicios iguales y/o similares: Servicio de Consultoría para la Supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de Obra para la Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación (o la combinación de dichas intervenciones) de Centros de Producción de Alimentos a base de la crianza en el sector acuícola, avícola, porcícola, actividad pecuaria y/o Edificaciones de Tipo Industrial cuya Actividad Acuícola o Pecuaria está Relacionadas a la Producción, Transformación y/o Procesamiento de productos hidrobiológicos para consumo humano y/o Infraestructura Pesquera o Acuícola y/o Edificaciones de Uso Pecuario y/o Edificaciones en General ~~donde se hayan ejecutado partidas de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas que incluyan piscinas o piscigranjas o estanques.²~~
- ✓ No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado (no deberán estar impedidos o sancionados por el tribunal de contrataciones del estado).
- ✓ El consultor independientemente de su lugar de procedencia deberá contar con domicilio legal en la ciudad de Lima para las coordinaciones y notificaciones que sean necesarias durante el desarrollo del servicio.

¹ De acuerdo a absolución a observación N°2 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

² De acuerdo a absolución de observación N°5 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

14.2 RECURSOS MÍNIMOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES

- Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado, si hubiera traslapes en las fechas de los servicios, solo se considerará una sola vez el periodo.
- En el caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se considerará el mes completo.
- El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conforman el equipo técnico, no deben estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del estado vigente.
- Para el inicio de su participación efectiva del servicio, deberán presentar la colegiatura y la constancia de estar habilitados para ejercer su profesión en el Perú emitido por el colegio profesional correspondiente.
- Los profesionales cuya denominación y/o equivalencia son diferentes a los solicitados, se aceptarán solo si son considerados como similares y/o equivalentes en los respectivos Colegios Profesionales del Perú, en cuyo caso se acreditarán con la habilidad (o habilidad temporal) emitida por el Colegio Profesional correspondiente de conformidad con las Equivalencias de Terminología Usadas, precisando que dicha colegiatura y habilidad será presentada por el Consultor favorecido con la Buena Pro, para el inicio efectivo del servicio.
- Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentados.
- Todo el personal asignado a la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de obra tendrá permanencia durante el período y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Consultor. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El Consultor utilizará el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que sólo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del profesional del plantel clave propuesto, en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del servicio de consultoría. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que la establecida dentro de los requisitos mínimos definidos en las bases.
- Los Especialistas del Consultor encargado de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, están obligados a participar, de igual forma, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a siete (07) días calendario, bajo apercibimiento de cambio de los especialistas del Consultor que no asistan y la correspondiente aplicación de la penalidad.

14.3 EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE

El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico deberá contar con un **EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO** que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

N°	Cant.	ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL
1	1	Jefe de Supervisión ¹	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el cargo, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.
2	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.
3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.
4	1	Especialista Pesquero y/o Acuícola con especialidad en acuicultura	Ingeniero Pesquero y/o Acuícola, biólogo y/o Industrias Alimentarias con especialidad en Acuicultura con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general titulado, colegiado y habilitado.
5	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.
6	1	Especialista Mecánico Electricista	Ingeniero mecánico Electricista ³ o Ingeniero Electricista ⁴ con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.
7	1	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental y/o Sanitario y Ambiental con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general titulado, colegiado y habilitado.
8	1	Evaluador de Riesgos originado por Fenómenos Naturales	³ Ingeniero o Arquitecto ⁴ , con doce (12) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general. Debe estar acreditado en el CENEPRED titulado, colegiado y habilitado.
9	1	Especialista en Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.
10	1	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.
11	1	Especialista en Metrados, Presupuestos y Programación	Ingeniero Civil con doce (12) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares titulado, colegiado y habilitado.

La experiencia de dichos profesionales será en Supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de Obra para la Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación (o la combinación de dichas intervenciones) de Centros de Producción de Alimentos a base de la crianza en el sector acuícola, avícola, porcícola, actividad pecuaria y/o Edificaciones de Tipo Industrial cuya Actividad Acuícola o Pecuaria está Relacionadas a la Producción, Transformación y/o Procesamiento de Productos Hidrobiológicos para

³ De acuerdo a absolución a observación N°6 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

⁴ De acuerdo a absolución a observación N°7 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

¹ El Jefe de Supervisión, deberá concordar e integrar la información de todas las especialidades del Estudio y elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.

Consumo Humano y/o Infraestructura Pesquera o Acuícola y/o Edificaciones de Uso Pecuario y/o Edificaciones en General ~~donde se hayan ejecutado partidas de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas que incluyan piscinas o piscigranjas o estanques~~⁵.

Los documentos de acreditación del personal correspondiente al **EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO**, serán de acuerdo al art. 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFERTADO EXCEPCIONALMENTE Y DE MANERA JUSTIFICADA

Para la prestación de los servicios correspondientes a la supervisión de la elaboración del expediente técnico, el Consultor utilizará al personal profesional propuesto, no estando permitido cambios. Sólo excepcionalmente y debidamente justificada podrá realizarse cambios siguiendo el procedimiento indicado:

- Solicitud de cambio de personal, se presentará a través de Mesa de Partes del FONDEPES, con atención a la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola, para lo cual se debe adjuntar lo siguiente:
 - ✓ Carta de renuncia del profesional del plantel clave.
 - ✓ Aceptación de la renuncia del profesional del plantel clave, por parte del Contratista.
 - ✓ Carta de Presentación y Currículo Vitae del profesional propuesto, documentado.
 - ✓ Cuadro resumen de experiencia del personal (descripción de trabajos realizados, indicación a que contrato corresponden y cuantificación de años de experiencia que posee)
 - ✓ Carta de compromiso del profesional propuesto con firma legalizada.
- Será procedente la presentación de profesionales que cumplan mínimo con la experiencia requerida en las bases del proceso.
- La Entidad emitirá su respuesta en un plazo máximo de 05 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la presentación.
- El Consultor está obligado a mantener el puesto cubierto hasta que la Entidad se pronuncie, caso contrario, se aplicarán las penalidades correspondientes.

14.4 RECURSOS OPERACIONALES

EQUIPO MÍNIMO:

- **Equipo de Informática***
 - Cinco (05) computadoras, con procesador Core I7, como mínimo.
 - Una (01) impresora multifuncional.
- **Equipo de Comunicación***
 - Un (01) Equipo portátil Dron de transporte aéreo, a fin tomar fotografías instantáneas y autofotos aéreas perfectos que se guardan en la memoria.

⁵ De acuerdo a absolución a observación N°5 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

(*) Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

15. ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO							
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO ACUÍCOLA NUEVO HORIZONTE, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS, REGIÓN LORETO", CUI N° 2329541							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	COSTO UNITARIO (\$/.)	PARCIAL (\$/.)	TOTAL (\$/.)
1.0.0	PERSONAL PROFESIONAL					S/ -	-
1.1.0	PERSONAL PROFESIONAL I					S/ -	-
1.1.1	JEFE DE SUPERVISIÓN - ARQUITECTO O ING CIVIL	UND.	1.00	10.00			
1.1.2	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN EN ARQUITECTURA - ARQUITECTO	UND.	1.00	4.00			
1.1.3	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN EN ESTRUCTURAS - INGENIERO CIVIL	UND.	1.00	3.00			
1.1.4	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN EN ACUICULTURA - INGENIERO PESQUERO Y/O ACUÍCOLA Y/O BIÓLOGO Y/O INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	UND.	1.00	1.00			
1.1.5	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN EN INSTALACIONES SANITARIAS - INGENIERO SANITARIO	UND.	1.00	2.00			
1.1.6	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN MECÁNICO ELECTRICISTA - INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA	UND.	1.00	2.00			
1.1.7	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL - INGENIERO AMBIENTAL O SANITARIO Y AMBIENTAL	UND.	1.00	0.50			
1.1.8	EVALUADOR DE RIESGOS ORIGINADO POR FENÓMENOS NATURALES - INGENIERO CIVIL	UND.	1.00	0.50			
1.1.9	ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA - ARQUEÓLOGO	UND.	1.00	0.50			
1.2.0	PERSONAL PROFESIONAL II					S/ -	-
1.2.1	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN EN SUELOS Y GEOTECNIA - INGENIERO CIVIL	UND.	1.00	0.50			
1.2.2	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN EN TOPOGRAFÍA - INGENIERO CIVIL	UND.	1.00	0.50			
1.2.3	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN EN METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN - INGENIERO CIVIL	UND.	1.00	1.00			
3.0.0	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO					S/ -	-
3.1.1	PASAJE AEREO LIMA - IQUITOS (IDA Y VUELTA)	GLB	1.00				
3.1.2	PASAJE TERRESTRE IQUITOS - NUEVO HORIZONTE (IDA Y VUELTA)	GLB	1.00				
3.1.3	VIATICOS POR ESTADIA PARA RECONOCIMIENTO DE LA ZONA	GLB	1.00				
4.0.0	COSTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS					S/ -	-
4.1.1	OFICINA PRINCIPAL	GLB	1.00				
4.1.2	PERSONAL DIRECTIVO (GERENTE, CONTADOR, ABOGADO, SECRETARIA)	GLB	1.00				
	COSTO DIRECTO					S/ -	-
	GASTOS GENERALES (4%)					S/ -	-
	UTILIDAD (10%)					S/ -	-
	SUBTOTAL					S/ -	-
	IMPUESTOS (18%)					S/ -	-
	COSTO TOTAL DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO (300 DIAS CALENDARIO)					S/ -	-

16. VALOR REFERENCIAL

La Entidad debe establecer el valor referencial y valor estimado de la Consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente técnico; de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

Importante

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

17

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	1. Jefe de Supervisión Ingeniero Civil o Arquitecto
	2. Especialista de Supervisión en Arquitectura Arquitecto
	3. Especialista de Supervisión en Estructuras Ingeniero Civil
	4. Especialista de Supervisión en Acuicultura Ingeniero Pesquero y/o Acuicola y/o Biólogo y/o Industrias Alimentarias
	5. Especialista de Supervisión en Instalaciones Sanitarias Ingeniero Sanitario
	6. Especialista de Supervisión Mecánico Electricista Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista ⁶
	7. Especialista de Supervisión Ambiental Ingeniero Ambiental o Sanitario y Ambiental
	8. Evaluador de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales Ingeniero o Arquitecto ⁷
	9. Especialista de Supervisión en Suelos y Geotecnia Ingeniero Civil
	10. Especialista de Supervisión en Topografía Ingeniero Civil
	11. Especialista de Supervisión en Metrados, Presupuestos y Programación Ingeniero Civil
	Acreditación:
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

⁶ De acuerdo a absolución de observación N°6 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

⁷ De acuerdo a absolución de observación N°7 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el requisito de calificación del personal profesional, será válida aquella experiencia adquirida desde la titulación y colegiación del mismo a la fecha de presentación de propuestas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Jefe de Supervisión</u> Ingeniero Civil y/o Arquitecto con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el cargo, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. 2. <u>Especialista de Supervisión en Arquitectura</u> Arquitecto con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. 3. <u>Especialista de Supervisión en Estructuras</u> Ingeniero Civil con doce (12) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. 4. <u>Especialista de Supervisión en Acuicultura</u> Ingeniero Pesquero y/o Acuicola y/o biólogo y/o Industrias Alimentarias con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general, titulado, colegiado y habilitado. 5. <u>Especialista de Supervisión en Instalaciones Sanitarias</u> Ingeniero sanitario con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. 6. <u>Especialista de Supervisión Mecánico Electricista</u> Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. 7. <u>Especialista de Supervisión Ambiental</u> Ingeniero Ambiental o Sanitario y Ambiental con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general, titulado, colegiado y habilitado. 8. <u>Evaluador de Riesgos Originado por Fenómenos Naturales</u> Ingeniero o Arquitecto con doce (12) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general, acreditado por el CENEPRED, titulado, colegiado y habilitado. 9. <u>Especialista de Supervisión en Suelos y Geotecnia</u> Ingeniero Civil con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. 10. <u>Especialista de Supervisión en Topografía</u> Ingeniero Civil con veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. 11. <u>Especialista de Supervisión en Metrados, Presupuesto y Programación</u> Ingeniero Civil con doce (12) meses de experiencia en la especialidad en la elaboración de servicios de consultoría de obras similares, titulado, colegiado y habilitado. <p>El personal profesional propuesto para la prestación del servicio no podrá participar simultáneamente en otra obra, ni consultoría de obra, ni supervisión de obra para el FONDEPES.</p> <p>De ser necesario el cambio de profesionales, estos deberán tener una calificación igual o superior al profesional que remplazará, así mismo cumplirá con el perfil técnico mínimo requerido en los presentes términos de referencia.</p> <p>El personal requerido para la etapa de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, no es limitativo, debiendo prevalecer la necesidad del servicio. En caso el consultor de obra, considere necesaria la participación de personal idóneo para el cumplimiento de las metas en los tiempos especificados, estos serán a su cuenta y riesgo no generando mayores costos ni gastos para la Entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, como:</p> <p>Equipo mínimo:</p> <p>Equipo de Informática*</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) computadoras, con procesador Core I7, como mínimo - Una (01) impresoras multifuncionales - Un (1) Plotter para formato A0 <p>Equipo de Comunicaciones*</p> <ul style="list-style-type: none"> - (01) Equipo portátil Dron de transporte aéreo, a fin tomar fotografías instantáneas y autofotos aéreas perfectos que se guardan en la memoria <p><u>Acreditación:</u></p> <p>(*) De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Se acreditará con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra – venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido o promesa formal de alquiler donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada de contrato o alquiler para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 338,446.35 (Trescientos Treinta y Ocho Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis con 35/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra 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 de obras similares a los siguientes:</p> <p>Supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de Obra para la Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación (o la combinación de dichas intervenciones) de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Centros de Producción de Alimentos a base de la crianza en el sector acuícola, avícola, porcícola, actividad pecuaria. ✓ Edificaciones de Tipo Industrial cuya Actividad Acuícola o Pecuaria está Relacionadas a la Producción, Transformación y/o Procesamiento de productos hidrobiológicos para consumo humano.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura Pesquera o Acuicola. ✓ Edificaciones de Uso Pecuario. ✓ Edificaciones en General donde se hayan ejecutado partidas de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas que incluyan piscinas e piscigranjas o estanques*. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente a las Bases referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de consultoría en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondientes de las Bases.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondientes de las Bases referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--	---

⁸ De acuerdo a absolución a observación N°5 de participante Vargas Valverde Juan Epifanio

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
--	--

- | | |
|---|--|
| ✓ | En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". |
|---|--|

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.
- 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.

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.

18. COMUNICACIONES.

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por el Consultor, tendrán la misma validez desde la fecha de su recepción, por lo que es de su responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente. Preferentemente se priorizará la comunicación vía correo electrónico.

19. ENTREGABLES A PRESENTAR POR LA SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá encargarse de la verificación de la entrega de cada uno de los componentes de los entregables establecidos expresamente en los Términos de Referencia de la elaboración de Expediente de Obra, así como si dichos componentes se encuentran conformes a las formalidades establecidas en las normas aplicables vigentes.

Todos los Informes y/o entregables se presentarán en formato A-4 y los Planos en formato A-1; con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal y el Jefe de Supervisión del Expediente Técnico y por todos los Profesionales Especialistas responsables de la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos (de la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, y en el caso de ser Ingeniero con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento de la Ley 28858 - Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes.

Si EL CONSULTOR presenta el último Informe que conforma el EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA fuera del plazo establecido en los presentes TdR, se le aplicará la penalidad correspondiente indicada en los presentes TdR.

Cuando EL CONSULTOR no presente los Informes y/o Entregables de todos los estudios

(Ingeniería), o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en los plazos establecidos en los TdR, se le aplicará la penalidad correspondiente.

Cuando EL CONSULTOR presente los Informes y/o Entregables de todos los estudios (Ingeniería), así como cada vez que presente la subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en forma incorrecta, deficiente o incompleta, se le aplicará la penalidad correspondiente.

Los Informes serán entregados en Archivadores o Pioneer y deberán contener toda la documentación exigida en los TdR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para Planos y S10 para Costos.

PRIMER ENTREGABLE:

Este entregable corresponde a la revisión del Informe Técnico Inicial y Estudios Básicos y emisión de conformidad técnica de corresponder. La presentación será ordenada, foliada y firmada por el Consultor y sus especialistas de acuerdo a su competencia y de acuerdo al plazo indicado en el presente termino de referencia; el Consultor presentará lo siguiente:

- a) REVISIÓN DEL INFORME TECNICO INICIAL - INSPECCION OCULAR.
- b) REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS:
 - ✓ Estudio de Topografía incluye Levantamiento Topográfico y de Construcciones Existentes.
 - ✓ Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Cimentación
 - ✓ Diagnostico Ambiental
 - ✓ Estudio de Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales
- c) REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS AL PRIMER ENTREGABLE PRESENTADO POR EL CONSULTOR.

Para la presentación del primer entregable se deberá considerar lo siguiente: Informe de Conformidad Técnica otorgado al primer entregable, emitido por el jefe de Supervisión de la Elaboración del expediente Técnico, con las firmas de los Supervisores de las especialidades correspondientes al primer entregable.

Nota: la Supervisión hará cumplir todas las condiciones establecidas para la elaboración del Expediente Técnico sin ser limitativas.

SEGUNDO ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la revisión del Anteproyecto Arquitectónico final, validado por la información recogida en campo, asimismo, la revisión de la Factibilidad de Suministro Eléctrico y Punto de Diseño de Energía Eléctrica, así como la Factibilidad del Suministro de Agua y Alcantarillado, finalmente, la revisión de la Caracterización de los Residuos Sólidos y emisión de conformidad técnica de corresponder.

Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por el Consultor y sus especialistas de acuerdo a su competencia y de acuerdo al plazo indicado en el presente termino de referencia; el Consultor presentará lo siguiente:

- a) REVISIÓN DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO.
-

- b) REVISIÓN DE PLANOS DE LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES.
- c) REVISIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- d) REVISIÓN DE LA FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA.
- e) REVISIÓN DE LA FACTIBILIDAD DEL SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO.
- f) REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS AL SEGUNDO ENTREGABLE PRESENTADO POR EL CONSULTOR.

Para la presentación del segundo entregable se deberá considerar lo siguiente: Informe de Conformidad Técnica otorgado al segundo entregable, emitido por el jefe de Supervisión de la Elaboración del expediente Técnico, con las firmas de los Supervisores de las especialidades correspondientes al segundo entregable.

Nota: la Supervisión hará cumplir todas las condiciones establecidas para la elaboración del Expediente Técnico sin ser limitativas.

TERCER ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la revisión del Proyecto Integral de las Especialidades en Arquitectura, Estructuras incluye Estudio del EVAR, Sanitarias, Mecánica - Eléctricas, Comunicaciones, Pesquería y/o Acuícola, Equipamiento, Suelos y Geotecnia, Topografía; debidamente compatibilizadas, que incluyan los Planos a nivel de ejecución de obra, Memorias Descriptivas, Memorias de Cálculo, Metrados, Especificaciones Técnicas, Manuales de Operaciones, Plan de Contingencia, Estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad (presentación de formatos), además de las perspectivas 3D, recorrido virtual, y toda documentación adicional que solicite la DIGENIPAA. Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por cada uno de sus especialistas donde corresponda y de acuerdo al plazo indicado en el presente término de referencia. Emitirá la conformidad técnica de corresponder. En ese sentido, el Consultor presentará lo siguiente:

- a) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.
- b) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.
- c) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE PESQUERÍA Y/O ACUÍCOLA.
- d) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.
- e) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES MECÁNICA – ELÉCTRICA.
- f) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD AMBIENTAL.
- g) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE SUELOS Y GEOTECNIA.
- h) REVISIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA.
- i) REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: EQUIPAMIENTO, PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL, IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS y EVALUACIÓN DE RIESGOS.
- j) REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS AL TERCER ENTREGABLE PRESENTADO POR EL CONSULTOR.

Para la presentación del tercer entregable se deberá considerar lo siguiente: Informe de Conformidad Técnica otorgado al tercer entregable, emitido por el jefe de Supervisión de la Elaboración del expediente Técnico, con las firmas de los Supervisores de las especialidades correspondientes al tercer entregable.

Nota: la Supervisión hará cumplir todas las condiciones establecidas para la elaboración del Expediente Técnico sin ser limitativas.

CUARTO ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la revisión de los presupuestos y programación por partidas; así como la revisión de los Manuales de operación y mantenimiento de la infraestructura y los equipos proyectados para el funcionamiento del CA, en las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Sanitaria, Eléctricas, Pesquero y/o Acuícola y Equipamiento. Así mismo; debe revisar el plan de contingencia. Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por cada uno de sus especialistas donde corresponda y de acuerdo al plazo indicado en el presente termino de referencia. Emitirá la conformidad técnica de corresponder.

Será responsable de la revisión de la consolidación de los metrados y de la planilla de sustento de metrados correspondiente, del proyecto integral (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades.

Será responsable de la revisión de los presupuestos por componentes, correspondiendo para cada uno de ellos, las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Pesquería y/o Acuícola, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Mecánica-Eléctricas, Ambiental, Suelos y Geotecnia, Topografía, Equipamiento y plan de contingencia de corresponder.

Será responsable de la revisión del cálculo de los análisis de precios unitarios teniendo en cuenta los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables de la elaboración de los presupuestos, debiendo revisar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales. Además, revisar el resumen de todas las especialidades y componentes, revisión del Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Calendario de Avance de Obra Valorizado, Calendario de Adquisición de Materiales, Desagregado de Gastos Generales, memoria de costos (Cálculo de la mano de obra, cálculo del flete, cálculo del costo de las movilizaciones y desmovilizaciones, tipo de cambio, etc.). entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

Será responsable de la revisión del presupuesto de las especialidades, análisis de precios unitarios, listado de insumos y fórmulas polinómicas que se elaborarán en el programa de presupuestos S10.

Será responsable de la revisión del Cronograma PERT - CPM y el Cronograma Gantt que serán elaborados en el programa Microsoft Project.

Será responsable de exigir al especialista del consultor la presentación de como mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto.

Culminados los metrados, presupuesto y programación, será responsable de la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin de que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, debe revisar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.

Será responsable de la revisión del Plan de contingencia.

Para la presentación del cuarto entregable se deberá considerar lo siguiente: Informe de Conformidad Técnica otorgado al cuarto entregable, emitido por el jefe de Supervisión de la Elaboración del expediente Técnico, con las firmas de los Supervisores de las especialidades correspondientes al cuarto entregable.

Nota: la Supervisión hará cumplir todas las condiciones establecidas para la elaboración del Expediente Técnico sin ser limitativas.

QUINTO ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la revisión del Expediente Técnico Definitivo, completo y compatibilizado, que incluye la revisión de: Los Estudios Básicos, Memorias Descriptivas, Memorias de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Programación, Plan de contingencia y Planos de todas las especialidades debidamente compatibilizados, además la revisión de la Perspectivas 3D, Recorrido Virtual, revisión de los Expedientes para Obtención de las Licencias de Demolición y Construcción y toda documentación necesaria para la ejecución de la obra (Licencia de Edificación, Permisos Ambientales, factibilidad de servicios, Conformidad del Proyecto de Media Tensión, etc.).

Debe exigir al consultor la presentación de todos permisos ambientales requeridos para la ejecución del proyecto, la resolución de la Certificación Ambiental, los cuales serán compatibles con el Expediente Técnico, bajo responsabilidad de la empresa y/o el trámite iniciado, en caso de existir observaciones al expediente técnico, esta obligado a levantar las observaciones.

Debe exigir que el consultor entregue una copia firmada y foliada del Expediente del Estudio de Impacto Ambiental y/u otros permisos que se requiera para la ejecución del proyecto, en caso de existir observaciones al expediente técnico, esta obligado a levantar las observaciones.

Debe exigir que el consultor presente la Resolución Directoral de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental correspondiente (Certificación Ambiental), otorgada por la Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas del Ministerio de la Producción y/o el trámite iniciado, en caso de existir observaciones al expediente técnico, está obligado a levantar las observaciones.

Para la presentación del quinto entregable se deberá considerar lo siguiente: Informe de Conformidad Técnica otorgado al cuarto entregable, emitido por el jefe de Supervisión de la Elaboración del expediente Técnico, con las firmas de los Supervisores de las especialidades correspondientes al sexto entregable.

Para la presentación del quinto entregable se deberá considerar lo siguiente: Informe de Conformidad Técnica otorgado al cuarto entregable, emitido por el jefe de Supervisión de la Elaboración del expediente Técnico, con las firmas de los Supervisores de las especialidades correspondientes al séptimo entregable.

Consideraciones:

El expediente Técnico y su documentación deberán estar firmados, foliados y sellados en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el jefe del

proyecto, el representante del consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico. Así mismo, deberá estar firmado por el jefe de supervisión de la elaboración del expediente técnico, todos los especialistas de la supervisión según corresponda y el representante del consultor responsable de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

Se requerirán tres (03) juegos originales completos del Expediente Técnico, una vez otorgada la conformidad al único original y proceder a su sellado respectivo.

Nota: la Supervisión hará cumplir todas las condiciones establecidas para la elaboración del Expediente Técnico sin ser limitativas.

SEXTO ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la revisión del Expediente técnico para la gestión de todos los permisos ambientales requeridos para la ejecución del proyecto, resolución de la Certificación Ambiental, y/u otros Permisos Ambientales necesarios para la ejecución del proyecto.

Permisos Ambientales:

- a) EXPEDIENTE DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y LA RESOLUCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.
- b) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).
- c) AUTORIZACIÓN DE REÚSO DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS TRATADAS.
- d) LA OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL PROYECTO EMITIDA POR SANIPES.
- e) AUTORIZACIÓN DE LA CONCESIÓN ACUÍCOLA.
- f) RESOLUCIONES Y/O CERTIFICADOS DE PERMISOS AMBIENTALES, GESTIONADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Para la presentación del sexto entregable se deberá considerar lo siguiente: Informe de Conformidad Técnica otorgado al quinto entregable, emitido por el jefe de Supervisión de la Elaboración del expediente Técnico, con las firmas de los Supervisores de las especialidades correspondientes al quinto entregable.

Nota: la Supervisión hará cumplir todas las condiciones establecidas para la elaboración del Expediente Técnico sin ser limitativas.

20. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Numero de Entregable Presentado por la Consultora	Plazo para la Revisión del Entregable	Levantamiento de Observaciones por el Consultor	Evaluación del Levantamiento de Observaciones	Plazo para Presentar a la Entidad Pública los Entregables
1er. Entregable	5 días calendarios	5 días calendarios	3 días calendarios	Será presentado en un plazo máximo de 3 días calendarios contados a partir de la aprobación del entregable presentado por el consultor
2do. Entregable	5 días calendarios	5 días calendarios	3 días calendarios	Será presentado en un plazo máximo de 3 días calendarios contados a partir de la aprobación del entregable presentado por el consultor
3er. Entregable	10 días calendarios	10 días calendarios	5 días calendarios	Será presentado en un plazo máximo de 3 días calendarios contados a partir de la aprobación del entregable presentado por el consultor.
4to. Entregable	5 días calendarios	5 días calendarios	5 días calendarios	Será presentado en un plazo máximo de 3 días calendarios contados a partir de la aprobación del entregable presentado por el consultor.
5to. Entregable	3 días calendarios	3 días calendarios	2 días calendarios	Será presentado en un plazo máximo de 3 días calendarios contados a partir de la aprobación del entregable presentado por el consultor.
6to. Entregable	2 días calendarios	0 días calendarios	0 días calendarios	Será presentado en un plazo máximo de 3 días calendarios contados a partir de la aprobación del entregable presentado por el consultor.

La presentación de observaciones y/o conformidad deberá realizarse a través de un **Informe Técnico**, que será remitido a la entidad y este lo remitirá al consultor.

21. DE LAS COORDINACIONES CON LAS ÁREA INVOLUCRADAS

El consultor estará a cargo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, para ello en sus respectivas etapas deberá realizar las coordinaciones necesarias para que el servicio de supervisión se ejecute en forma óptima y dentro de los plazos

previstos para lo cual deberá establecer las siguientes coordinaciones:

Para resolver los problemas en sus diferentes etapas, el consultor a cargo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, realizará las coordinaciones con el jefe de estudio, con el jefe de proyecto o coordinador del proyecto y de ser el caso con el representante del FONDEPES.

FONDEPES designará un jefe de proyecto o coordinador del proyecto por parte de la entidad y que estará permanentemente informado y dispuesto para las coordinaciones que se requieran realizar en la etapa de elaboración de expediente técnico.

El supervisor coordinará permanentemente con el área usuaria del FONDEPES, para definir los criterios de diseño empleados y los alcances en el desarrollo del proyecto.

22. ALCANCES Y ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor, prestará los servicios necesarios para la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto, estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato del Consultor que elaborará el expediente técnico del proyecto.

El incumplimiento de los presentes términos de referencia, será causal de Resolución de Contrato, Aplicación de Penalidades, independientemente de las acciones civiles y/o penales que pudiera efectuar LA ENTIDAD.

El alcance de los servicios de supervisión abarca a todas las especialidades y trabajos que se desarrollen en la ejecución del proyecto.

23. CONSULTAS DEL CONSULTOR DURANTE LA ETAPA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Las consultas formuladas por el consultor, serán absueltas por la Supervisión, considerando su participación y aprobación y de ser el caso por las áreas competentes del FONDEPES.

El consultor, puede solicitar la Absolución de Consultas en la etapa de elaboración y aprobación del Expediente Técnico por las siguientes causales:

- ✓ Incompatibilidad entre el perfil viable y el expediente técnico.
- ✓ Observaciones de carácter físico legal del saneamiento del terreno donde se ejecutará la obra.
- ✓ Otros temas relacionados directamente con el desarrollo del expediente técnico.

24. CONDICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del Servicio de Supervisión del Proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad Pública (FONDEPES).

La Supervisión podrá ser llamada en cualquier momento por el FONDEPES para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

La Supervisión deberá absolver las consultas del Consultor con consentimiento del FONDEPES en todas las actividades relacionadas al proyecto.

La supervisión efectuará una revisión detallada del Expediente Técnico y todos los componentes del Proyecto, para verificar si estos cubren todos los aspectos especiales del diseño. Caso contrario, la Supervisión está obligada a informar al FONDEPES y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

En caso existan observaciones durante la ejecución de la obra la supervisión coordinará con el consultor la absolución de las observaciones.

Así mismo, la Supervisión revisará los trabajos de campo, laboratorio y resultado de las pruebas tomados durante la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, debiendo en caso necesario ampliar dichos estudios, previa autorización de FONDEPES.

La Supervisión, al término de la elaboración de todos los componentes del Expediente Técnico, deberá entregar a FONDEPES, todo el acervo documentario técnico y económico, conjuntamente con los Cuadernos del Proyecto. Esto no exime a la Supervisión que pudiera ser requerida posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación al Proyecto.

La supervisión deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad y/o Área Usuaria, para la verificación del Avance del Desarrollo del Expediente Técnico bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

25. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

***CLÁUSULA (...): 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., para tal efecto las partes determinan las siguientes reglas:

- 1) *Las partes acuerdan que las controversias que surjan, sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República,*

Ley N° 27785, y sus modificatorias, como la Ley N° 29622, y demás que por su naturaleza sean excluidas por Ley.

- 2) Sin perjuicio de lo anterior, el enriquecimiento sin causa, así como las materias que sean de fuentes de obligaciones distintas del presente Contrato no serán materia arbitrable.*
- 3) Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje, no a conciliación, de conformidad con lo previsto en el numeral 45.1 del artículo 45° de LA LEY.*
- 4) Cualesquiera de las partes tienen el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en el numeral 45.5 del artículo 45° de LA LEY.*
- 5) Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a Conciliación las referidas controversias, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según los plazos y procedimientos señalados en el artículo 224° de EL REGLAMENTO.*

- 6) Si la Conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes podrán someter a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tal efecto, cualquiera de las partes deberá iniciar el arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la Conciliación. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de Conciliación.
- 7) Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, de acuerdo con el Reglamento del **CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA**, institución arbitral principal, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad, en todo lo no previsto en la presente cláusula de solución de controversias.
- 8) Sólo en caso la parte interesada no pueda recurrir a la institución arbitral antes mencionada, deberá comunicarlo a su contraparte expresando una justificando su decisión, luego de comunicada su justificación recién podrá iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad, ante otro institución arbitral alternativa, la cual las partes acuerdan que será el **CENTRO DE ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**, institución que, verificada la condición antes señalada, organizará y administrará el arbitraje de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, para regular en todo lo que no esté previsto en la presente cláusula de solución de controversias.
- 9) En caso que el monto de la cuantía de la (s) controversia (s), señalada (s) en la solicitud de arbitraje, sea(n) **mayor a 20 (veinte) Unidades Impositivas Tributarias**, vigentes a la fecha de la referida solicitud, la (s) controversia (s) será (n) resuelta (s) por un Tribunal Arbitral Colegiado.
- 10) Si el monte de la cuantía de la (s) controversia (s) señalada (s) en la solicitud de arbitraje es **igual o menor a 20 (veinte) Unidades Impositivas Tributarias - UIT**, vigentes a la fecha de la referida solicitud, la (s) controversia (s) será (n) resuelta (s) por Arbitro Único.
- 11) En caso que la (s) controversia (s) señaladas en la solicitud de arbitraje, verse (n) sobre materia de cuantía indeterminable, esta (s) deberá (n) ser resuelta (s) por un Tribunal Arbitral Colegiado.
- 12) Las partes contarán con un plazo no menor de **veinte (20) días hábiles** para presentar su escrito de Demanda, Contestación de demanda, Reconvención o Contestación a la reconvención, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

- 13) *En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Tribunal Arbitral o Arbitro Único a persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el Dictamen o Informe Pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de veinte (20) días hábiles.*
- 14) *En caso que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral o Arbitro Único una pericia o cuando el Tribunal Arbitral o Arbitro Único solicite de oficio una Pericia, se dispondrá la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente, según corresponda. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral o Arbitro Único tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen.*
- 15) *En el caso de Arbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral Colegiado, la designación la realizará el Centro Institucional que corresponda. En el caso de designación de los otros dos árbitros del Tribunal Arbitral Colegiado, se realizará por cada una de las partes, en los plazos establecidos en el Centro Institucional.*
- 16) *Cuando exista un proceso arbitral en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo Contrato, solo procederá la acumulación de procesos y/o pretensiones siempre que exista común acuerdo entre las partes formalizado por escrito, salvo el caso en que la controversia verse sobre Ampliaciones de Plazo, en donde necesariamente, estas se acumularan en el mismo proceso ante el mismo Tribunal.*
- 17) *Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado o al Arbitro Único la posibilidad de ejecutar el Laudo.*
- 18) *El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. En caso que por falta de los pagos correspondientes, el Arbitro Único o el Tribunal Arbitral Colegiado, según corresponda, determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicara la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, el consentimiento de los actos que fueron materia del referido proceso.*

- 19) *En caso se inicie un proceso arbitral en el cual la controversia verse sobre la Liquidación del Contrato, el Tribunal deberá suspender su pronunciamiento sobre el fondo y la emisión de Laudo alguno, de existir controversias pendientes de resolver.*
- 20) *Respecto de la interposición del Recurso de Anulación del Laudo Arbitral, las partes deberán ponerse de acuerdo antes de la firma del presente contrato, conforme al Pronunciamiento N° 371- 2011/DTN del OSCE, sobre si constituirá o no requisito de admisibilidad de dicho recurso la presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario, fianza solidaria por el monto laudado o cualquier otro tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por crearse.*
- 21) *En caso de no existir acuerdo entre las partes, la presentación de los documentos referidos no constituirá requisito de admisibilidad para el referido recurso, no obstante, lo indicado en el Reglamento del Centro Institucional.*
- 22) *La presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario o fianza solidaria por el monto laudado o cualquier tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por crearse, no será necesaria para requerir la suspensión de los efectos del Laudo Arbitral ante el Poder Judicial."*

26. DE LOS SEGUROS DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales y de reparación civil para cubrir los daños que pudiera sufrir su personal, personal de la Entidad o terceros (durante alguna visita o inspección que se tenga que realizar), la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato.

Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal de la Supervisión, que no sea cubierto por el seguro respectivo, o se produzca por ausencia de este o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa de la Supervisión, debiendo afrontar los gastos y pagos correspondientes.

27. DEL CUADERNO DEL PROYECTO

En la fecha de inicio de la Elaboración del Expediente Técnico, se abrirá el cuaderno del Proyecto, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el Jefe de Supervisión de Expediente Técnico y el Jefe de Proyecto encargado de la elaboración del Expediente Técnico, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Proyecto.

El Cuaderno de Proyecto debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de estas al FONDEPES, otra a la Consultora y la tercera a la Supervisión. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la oficina de

Proyecto (Área de Proyecto), bajo custodia del Jefe de Proyecto, no pudiendo impedirse el acceso al mismo, al FONDEPES, a la Supervisión y/o al Área Usuaria.

El Cuaderno de Proyecto servirá para que en él se hagan las anotaciones del desarrollo, ocurrencias, verificaciones y/u observaciones correspondientes a los avances del estudio, las cuales se realizarán por lo menos una vez cada dos días, siendo responsabilidad directa de la consultora mantener actualizada la información sobre los avances del mismo. Cada anotación u observación deberá tener rúbrica del Jefe de Proyecto y del Jefe de Supervisión del Expediente Técnico, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.

Si la Consultora no permite el acceso al cuaderno de proyecto a la Supervisión, impidiéndole anotar las ocurrencias, será causal de aplicación de multas de cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico y aprobada, el original quedara en poder del FONDEPES.

28. ATRASOS

En caso de atraso en la elaboración del Expediente Técnico por causas imputables del Consultor, con respecto a los plazos de Elaboración del Expediente Técnico y en los plazos de levantamiento de observaciones, considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de supervisión, lo cual generará un mayor costo, la consultora asumirá el pago del monto equivalente a los mayores servicios de supervisión, en base a los precios del Contrato de la Supervisión.

Dichos pagos serán deducidos de las valorizaciones, pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las retenciones o garantías de la Consultora, si estas no fueran suficientes.

29. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de ejecución de la Supervisión es de 300 días calendarios, correspondiente a la Elaboración del Expediente Técnico. El plazo está vinculado a la suscripción del contrato del Consultor encargado de la elaboración del expediente técnico y comprenden hasta la emisión de la liquidación del servicio.

30. INICIO DE PLAZO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El inicio del plazo del servicio de supervisión, es la misma fecha del inicio de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, donde la fecha de inicio se computará según lo dispuesto en la Normatividad de Contrataciones.

31. PENALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

Si la Supervisión incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el FONDEPES le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de Contrato Vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

Cuando se llegue el monto máximo de la penalidad hasta por diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente suscrito con la Supervisión, el FONDEPES podrá resolverlo por incumplimiento.

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

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

Otras Penalidades:

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el Artículo 163° del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato", Título VI: Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018) según el siguiente detalle:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios del plazo de ejecución de la prestación.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA, o del administrador de contrato con los sustentos correspondientes, aplicable para las visitas de inspección revisión de entregable.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	El coordinador de la ejecución del servicio emite informe. Posterior la Unidad Funcional de Estudios (UFE) emite informe hacia DIGENIPAA, comunicando la aplicación de la penalidad.
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por ausencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
4	Cambio del personal sin la aprobación por parte de la Entidad.	1.0 UIT por cada profesional que se cambie sin la aprobación.	Según informe del administrador de contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
5	Demora en la presentación de los entregables y/o el levantamiento de observaciones podrá configurar la penalidad por mora.	Dará lugar a la aplicación una penalidad correspondiente a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) por cada día de retraso en la presentación de los entregables.	Verificación de la fecha de presentación del entregable contra la fecha programada y según informe del administrador de contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
6	Los entregables se encuentren incompletos o con información inexacta y/o incompatible.	Dará lugar a la aplicación una penalidad correspondiente a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) por cada ocurrencia en la presentación de los entregables.	Verificación de la fecha de presentación del entregable contra la fecha programada y según informe del administrador de contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
7	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes.	Dará lugar a la aplicación de una penalidad correspondiente a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.
8	No atender en el plazo de 24 horas las consultas efectuadas por la Consultora responsable de la	Una de 0.5 UIT vigente por cada ocurrencia del	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios -

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	elaboración del expediente técnico en el cuaderno de proyecto	supuesto de penalidad.	DIGENIPAA.
9	No atender en el plazo de 3 días calendarios las consultas efectuadas por la Entidad Pública.	Una penalidad diaria de 2 UIT vigente por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.
10	Elevar consulta a la Entidad Pública sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	Una penalidad diaria de 0.5 UIT vigente por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.
11	Cuando no informe a la Entidad Pública sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por la Consultora.	Una penalidad diaria de 2 UIT vigente por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.

32. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Supervisión no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con el FONDEPES.

La Supervisión no podrá proporcionar información del Proyecto a otras Entidades y/o Terceros, sin autorización del FONDEPES.

La Supervisión deberá verificar el estricto cumplimiento de los términos de referencia y normatividad vigente al Consultor encargado de la elaboración del Expediente Técnico.

33. DE LOS INFORMES ASER PRESENTADOS POR LA SUPERVISIÓN

INFORME N° 01, 02, 03, 04 y 05:

Deberá contener el resultado de supervisión, revisión, evaluación y conformidad de cada Entregable presentado por el consultor a cargo de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

INFORME N° 06 o INFORME FINAL:

Deberá contener el resultado de la supervisión, revisión, evaluación y conformidad de todos los componentes del Expediente Técnico presentado por la consultora. Debiendo incluir como mínimo, lo siguiente:

- ✓ Generalidades (datos generales, antecedentes y descripción del proyecto)
- ✓ Cuadro Comparativo entre metas de perfil y expediente técnico.
- ✓ Sustento técnico de modificaciones y/o mejoras realizadas en base al perfil del proyecto.

- ✓ Control Económico del Contrato de Elaboración del expediente Técnico, control de plazos, cálculo de penalidades, cuadro de resumen de pagos a cuenta.
- ✓ Estado contable del contrato de Supervisión del expediente Técnico. Cuadro de resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigente.
- ✓ Control de pagos, deducciones y vigencia de cartas fianza.
- ✓ Análisis de revisión de Expediente Técnico, sustentando por especialidad haciendo mención de los aspectos más importantes en cada especialidad.
- ✓ Descripción de pruebas y/o verificaciones realizadas por la Supervisión durante la elaboración del Expediente Técnico, sustentando con panel fotográfico, protocolos, pruebas y/o ensayos.
- ✓ Ocurrencias, dificultades y/o problemas detectados durante la elaboración del proyecto sustentado con panel Fotográfico.
- ✓ Soluciones planteadas por la supervisión.
- ✓ Recursos utilizados por la Supervisión.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Anexos (panel fotográfico de situación actual del terreno, copia de cuaderno de la elaboración de expediente técnico, cartas y/o documentación de correspondencia entre la Consultora y la Supervisión, certificados de habilidades vigentes del equipo técnico de la Consultora y la Supervisión).
- ✓ El informe debe estar suscrito por todo el equipo técnico de la Supervisión.

34. INFORMES ESPECIFICOS DE OCURRENCIAS

Sin que lo pida FONDEPES, deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, en el cual se informará a detalle, las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la Entidad Pública para que tome las acciones pertinentes.

35. INFORMES ESPECIALES

La Supervisión preparara eventualmente sobre el ámbito de su servicio, informes especiales que le sean solicitados por el FONDEPES y/o sobre situaciones o acciones que a criterio del Consultor deba informar al FONDEPES, los que deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad Publica establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

36. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL (CD o USB)

La Supervisión deberá entregar su informe en original suscrito por los especialistas responsables y por el jefe de Supervisión, según corresponda. Además de los archivos un CD que contenga los archivos en formato nativo y escaneados de todos los documentos que se remiten en físico.

Así mismo, adjuntará todos los documentos evaluados del entregable remitido por la consultora, en original con firmas y sellos de los profesionales responsables, jefe de Proyecto y especialistas y un CD que contenga los archivos en formato nativo y escaneados de los documentos que se remiten en físico (incluye planos).

37. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

Dentro de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la remisión de parte de la Supervisión al FONDEPES del entregable aprobado de la Consultora encargada de la elaboración del Expediente Técnico, remitirá la solicitud de pago adjuntando el informe técnico suscrito por el Jefe de Supervisión de Expediente Técnico, el mismo que debe contener la siguiente documentación mínima:

- ✓ Entregable Aprobado.
 - ✓ Cálculo de monto a reconocer por prestaciones.
 - ✓ Factura (dentro de una mica transparente).
 - ✓ Acta y/o documento de Aprobación de Estudios Básicos y Complementarios parciales.
 - ✓ Informes de Conformidad – Aprobación Técnica del Entregable y/o Acta de Observaciones.
 - ✓ Copia de Acta de Reuniones.
 - ✓ Copia del Cuaderno de Proyecto.
 - ✓ Otros Documentos generados por la Supervisión durante el desarrollo del entregable.
-

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁶ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1¹⁷ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las actividades a realizar. - Gestión del Proyecto Organización del Equipo Técnico 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>- Propuesta de gestión de riesgos: Se deberá describir un mínimo de tres (3) riesgos y su mitigación correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸
----------------------	--------------------------------

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 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.*

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios del Centro Acuícola Nuevo Horizonte, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto”, CUI N° 2329541, que celebra de una parte [el FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - FONDEPES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20137921601, con domicilio legal en Av. Petit Thouars N°115- Cercado de Lima, 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° 12-2023-FONDEPES-1** 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 de obra para la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios del Centro Acuícola Nuevo Horizonte, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto”, CUI N° 2329541.

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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en [cuatro pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ARMADA	ENTREGABLE	PLAZO PARA LEVANTAR OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1	1	1 a 3 días calendarios	Primer Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al primer entregable.	20%
	2	1 a 3 días calendarios	Segundo Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al segundo entregable.	
2	3	1 a 3 días calendarios	Tercer Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al tercer entregable.	30%
	4	1 a 3 días calendarios	Cuarto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al cuarto entregable.	
3	5	1 a 3 días calendarios	Quinto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al quinto entregable.	20%
4	6	1 a 3 días calendarios	Sexto Entregable: Informe de Conformidad Técnica otorgado al sexto entregable y la liquidación del servicio.	30%

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 300 (Trescientos) días calendarios, el mismo que está vinculado a la suscripción del contrato del consultor encargado de la elaboración del expediente técnico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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 el consentimiento de la liquidación final.

Importante

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad Funcional de Estudios de la DIGENIPAA.

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

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

CLÁUSULA 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 PRIMERA: 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 tres años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios del plazo de ejecución de la prestación.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA, o del administrador de contrato con los sustentos correspondientes, aplicable para las visitas de inspección revisión de entregable.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	El coordinador de la ejecución del servicio emite informe. Posterior la Unidad Funcional de Estudios (UFE) emite informe hacia DIGENIPAA, comunicando la aplicación de la penalidad.
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por ausencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
4	Cambio del personal sin la aprobación por parte de la Entidad.	1.0 UIT por cada profesional que se cambie sin la aprobación.	Según informe del administrador de contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
5	Demora en la presentación de los entregables y/o el levantamiento de observaciones podrá configurar la penalidad por mora.	Dará lugar a la aplicación una penalidad correspondiente a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) por cada día de retraso en la presentación de los entregables.	Verificación de la fecha de presentación del entregable contra la fecha programada y según informe del administrador de contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
6	Los entregables se encuentren incompletos o con información inexacta y/o incompatible.	Dará lugar a la aplicación una penalidad correspondiente a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) por cada ocurrencia en la presentación de los entregables.	Verificación de la fecha de presentación del entregable contra la fecha programada y según informe del administrador de contrato o coordinador del proyecto o jefe de proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios – DIGENIPAA.
7	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes.	Dará lugar a la aplicación de una penalidad correspondiente a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.
8	No atender en el plazo de 24 horas las consultas efectuadas por la Consultora responsable de la	Una de 0.5 UIT vigente por cada ocurrencia del	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios -

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	elaboración del expediente técnico en el cuaderno de proyecto	supuesto de penalidad.	DIGENIPAA.
9	No atender en el plazo de 3 días calendarios las consultas efectuadas por la Entidad Pública.	Una penalidad diaria de 2 UIT vigente por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.
10	Elevar consulta a la Entidad Pública sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	Una penalidad diaria de 0.5 UIT vigente por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.
11	Cuando no informe a la Entidad Pública sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por la Consultora.	Una penalidad diaria de 2 UIT vigente por cada ocurrencia del supuesto de penalidad.	Según informe del Coordinador del proyecto designado por la Unidad Funcional de Estudios - DIGENIPAA.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

- 1) Las partes acuerdas que las controversias que surjan, sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficiencia, o validez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referencias en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control General de la Republica.
Ley N° 27785, y sus modificatorias, como la Ley N° 29622, y demás que por su naturaleza sean excluidas por Ley.
- 2) Sin perjuicio de lo anterior, el enriquecimiento sin causa, así como las materias que sean de fuentes de obligaciones distintas del presente Contrato no serán materia arbitraje.
- 3) Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje, no a conciliación, de conformidad con lo previsto en el numeral 45.1 del artículo 45° de LA LEY.
- 4) Cuáles de las partes tienen el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en el numeral 45.5 del artículo 45° de LA LEY.

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

- 5) Facultativa, cualquiera de las partes podrá someter a Conciliación las referidas controversias, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según los plazos y procedimientos señalados en el artículo 224° de EL REGLAMENTO.
- 6) Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes podrán someter a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tal efecto, cualquiera de las partes deberá iniciar el arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la Conciliación. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicara la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de Conciliación.
- 7) Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, de acuerdo con el Reglamento del CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE LIMA, institución arbitral principal, a cuyas normas, administración y decisión de someten las partes, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad, en todo lo no previsto en la presente cláusula de solución de controversias.
- 8) Solo en caso la parte interesada no puede recurrir a la institución arbitral antes mencionada, deberá comunicarlo a su contraparte expresando una justificando su decisión, luego de comunicada su justificación recién podrá iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad, ante otra institución arbitral alternativa, la cual las partes acuerdan que será el CENTRO DE ANALISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, institución que, verificada la condición antes señalada, organizara y administrará el arbitraje de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, para regular en todo lo que no esté previsto en la presente cláusula de solución de controversias.
- 9) En caso que el monto de la cuantía de la (s) controversia (s), señalada (s) en la solicitud de arbitraje, sea(n) mayor a 20 (veinte) Unidades impositivas Tributarias, vigentes a la fecha de la referencia solicitud, la (s) controversia (s) será (n) resulta (s) por un Tribunal Arbitral Colegiado.
- 10) Si el monte de la cuantía de la (s) controversia (s) señalada (s) en la solicitud de arbitraje es igual o menor a 20 (veinte) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, vigentes a la fecha de la referida solicitud, la (s) controversia (s) será (n) resulta (s) por Arbitro Único.
- 11) En caso que la (s) controversia (s)señaladas en la solicitud de arbitraje, verse (n) sobre materia de cuantía indeterminable, esta (s) deberá (n) ser resuelta (s) por un Tribunal Arbitral Colegiado.
- 12) Las partes contarán con un plazo no menor de veinte (20) días hábiles para presentar su escrito de Demanda, Contestación de demanda, Reconvención o Contestación a la reconvención, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.
- 13) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser recomendada por el Tribunal Arbitral o Arbitro único a persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el Dictamen

o Informe Pericial correspondiente, las (s) parte (s) deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menos de veinte (20) días hábiles.

- 14) En caso que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral o Arbitro Unico una pericia o cuando el Tribunal Arbitral o Arbitro Unico solicite de oficio una Pericia, se dispondrá la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente, según corresponda. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral o Arbitro Único tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen.
- 15) En el caso de Arbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral Colegiado, la designación la realizara el Centro Institucional que corresponda. En el caso de designación de los otros dos árbitros del Tribunal Arbitral Colegiado, se realizará por cada una de las partes, en los plazos establecidos en el Centro Institucional.
- 16) Cuando exista un proceso arbitral en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo Contrato, solo procederá la acumulación de proceso y/o pretensiones siempre que exista común acuerdo entre las partes formalizado por escrito, salvo el caso en que la controversia verse sobre Ampliaciones de Plazo, en donde necesariamente, estas se acumularán en el mismo proceso ante el mismo Tribunal.
- 17) Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado o al Arbitro Unico la posibilidad de ejecutar el Laudo.
- 18) El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. En caso que por falta de los correspondientes, el Arbitro Único o el Tribunal Arbitral Colegiado, según corresponda, determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicara la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, el consentimiento de los actos que fueron materia del referido proceso.
- 19) En caso se inicie un proceso arbitral en el cual la controversia verse sobre la Liquidación del contrato, el Tribunal deberá suspender su pronunciamiento sobre el fondo y la emisión de Laudo alguno, de existir controversias pendientes de resolver.
- 20) Respecto de la interposición del Recurso de Anulación del Laudo Arbitral, las partes deberán ponerse de acuerdo antes de la firma del presente contrato, conforme al Pronunciamiento N° 371-2011/DTN del OSCE, sobre si constituirá o no requisito de admisibilidad de dicho recurso la presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario, fianza solidaria por el monto laudado o cualquier otro tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por recrearse.
- 21) En caso de no existir acuerdo entre las partes, la presentación de los documentos referidos no constituirá requisitos de admisibilidad para el referido recurso, no obstante, lo indicado en el Reglamento del Centro Institucional.
- 22) La presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario o fianza solidaria por el monto laudado o cualquier tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por crearse, no será necesaria para requerir la suspensión de los efectos del Laudo Arbitral ante el Poder Judicial.

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² 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>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
	Ubicación de la obra					
	Número de adicionales de obra					
	Monto total de los adicionales					
	Número de deductivos					
	Monto total de los deductivos					
	Monto total de la obra					

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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.

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

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° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que 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 empresa³⁰ 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.

³⁰ 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

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

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-FONDEPES-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**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° 12-2023-FONDEPES-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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