

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION
PARA EL SUSTENTO DE LA FICHA TECNICA PARA
PROYECTOS DE INVERSION DE BAJA Y MEDIANA
COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION
“CREACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL, EN LA LOCALIDAD
DE SAN MIGUEL, DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL –
PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad Portuaria Nacional
RUC N° : 20509645150
Domicilio legal : Av. Santa Rosa N° 135, La Perla - Callao
Teléfono: : 630-9600
Correo electrónico: : rguimaray@apn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión para el sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión **“Creación de la sede institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante proveído de la Oficina General de Administración al Memorando N° 939-2020-APN/OGA-LOG el 17 de julio de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito (los participantes pueden descargar la versión publicada en el SEACE).

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 082-2019-EF, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante el Reglamento
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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 documentos³, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

El 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 Discapacidad⁵.
- 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° 10)**

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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).

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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos de la oferta económica⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 Haya⁸.*
- *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, ubicado en la sede central de la APN, sito en Av. Santa Rosa N° 135, La Perla, Callao.

2.6. ADELANTOS⁹

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

“La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendario contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante la presentación de carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales, conforme lo indicado en el literal [u\) Forma y condiciones de pago](#) de los términos de referencia.

Pago	Entregable	Monto
Primero	Informe parcial N° 1	20% del monto total del contrato
Segundo	Informe parcial N° 2	40% del monto total del contrato
Tercero	Informe final	40% del monto total del contrato

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 Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos - DIPLA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario (Mesa de Partes) ubicada en la sede central de la APN, sito en Av. Santa Rosa N° 135, La Perla- Callao.

¹⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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



Firmado digitalmente por:
GUMARAY HERNANDEZ
Ricardo Javier FAU 20509645150
hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 17/06/2020 10:58:24-0500

FORMATO N° 02-C REQUERIMIENTO DE CONSULTORIAS EN GENERAL TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. INFORMACIÓN GENERAL	
1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	Elaboración del estudio de preinversión para el sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del Proyecto de Inversión: “Creación de la Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del Distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima” .
2) ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (DIPLA) de la Autoridad Portuaria Nacional (APN).
3) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none">● OBJETIVO GENERAL El objetivo de la presente contratación es la elaboración de la Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del Proyecto de Inversión (PI) denominado: “Creación de la Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del Distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima”, en el marco de la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) – Decreto Legislativo N° 1252, y su reglamento y directivas, analizando y sustentando la conveniencia técnica, económica y la sostenibilidad, a fin de gestionar aprobación de la ficha técnica y declaratoria de viabilidad correspondiente. Lo anterior permitirá a la Autoridad Portuaria Nacional asegurar el fortalecimiento institucional, así como brindar condiciones adecuadas para fortalecer y garantizar los procesos internos de la entidad.● OBJETIVO ESPECIFICO<ul style="list-style-type: none">a. Contratar a una persona natural o jurídica (de ahora en adelante el Consultor) que desarrolle el estudio de sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del PI denominado: “Creación de la Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del Distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima”.b. Contar con el estudio de sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del PI denominado: “Creación de la Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del Distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima”, el cual identifique, analice, formule y evalúe los aspectos técnicos, económicos y de impacto ambiental aplicando los contenidos exigidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) para que el proyecto sea declarado viable.
4) FINALIDAD PUBLICA	El servicio permitirá la elaboración de un proyecto que tenga impacto en la mejora de los servicios de la Autoridad Portuaria Nacional, contribuyendo en fortalecer y garantizar los procesos internos de la entidad en el marco del Objetivo Estratégico Institucional “Modernizar la Gestión Institucional”, contribuyendo a alcanzar el Objetivo Estratégico Sectorial “Fortalecer la Gobernanza, Descentralización y Modernización del Sector Transporte y Comunicaciones” establecido en el Plan Estratégico Multianual 2018 – 2021 del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para alcanzar resultados que agreguen valor a los usuarios tanto internos como externos de la Autoridad Portuaria Nacional.

5) ANTECEDENTES

El 1 de marzo del 2003 fue promulgada la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, cuya finalidad es promover el desarrollo y la competitividad de los puertos, facilitar el transporte multimodal, modernizar los puertos y desarrollar las cadenas logísticas que existen en los terminales portuarios.

La Ley del Sistema Portuario Nacional (LSPN) contempla la creación de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) como un organismo público descentralizado (ahora Organismo Técnico Especializado – OTE) encargado del Sistema Portuario Nacional, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio, y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera; facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones.

La APN está encargada del desarrollo del Sistema Portuario Nacional, el fomento de la inversión privada en los puertos y la coordinación de los distintos actores públicos o privados que participan en las actividades y servicios portuarios, su objetivo es establecer y consolidar una sólida comunidad marítimo-portuaria que enlace a todos los agentes del desarrollo marítimo-portuario, estatales y privados con un objetivo común: el fortalecimiento de la competitividad de los puertos nacionales para hacer frente al fenómeno de la globalización y a los retos planteados por la necesidad de desarrollar a plenitud su sector exportador.

En sus inicios, la Autoridad Portuaria Nacional funcionó en un edificio al interior del Terminal Portuario del Callao, cuando éste era operado por ENAPU S.A. el cual fue cedido en comodato a la APN. Ante el incremento de operaciones portuarias en el año 2007, la APN tuvo que dejar dicho edificio viéndose obligado a mudarse y alquilar un local ubicado en la Av. Santa Rosa N° 135 La Perla – Callao, donde reside actualmente. El local mencionado fue diseñado originalmente como comercio, pero se adaptó para el uso de oficinas, siendo los espacios no adecuados para realizar las funciones de oficina.

Como parte de sus funciones la APN recibe usuarios externos que realizan trámites relacionados a las actividades administrativas de otorgamiento y renovación de licencias y operación de empresas de servicios básicos, de estiba y desestiba, autorización de uso de áreas acuáticas, registro de organizaciones de protección reconocidas, recepción y despacho de naves, entre otras, lo que en la actualidad incrementa el número de personas que circulan por el local institucional.

La Autoridad Portuaria Nacional tiene atribuciones técnicas normativas de acuerdo a lo que establece la Ley del Sistema Portuario Nacional y su Reglamento, así como el Plan Nacional de Desarrollo Portuario. Las atribuciones son:

1. Elaborar y proponer al Ministerio de Transportes y Comunicaciones el Plan Nacional de Desarrollo Portuario, compatible con objetivos y estrategias de desarrollo auto sostenible.
2. Elaborar y proponer los planes de inversión pública y las convocatorias a la inversión privada en materia de desarrollo portuario.
3. Aprobar y supervisar los expedientes técnicos de las obras de infraestructura portuaria y las especificaciones técnicas de las maquinarias

y equipos, que deben incluir medidas efectivas para la protección del medio ambiente y de la comunidad donde se desarrollen.

4. Celebrar con el sector privado los compromisos contractuales que faculta la presente Ley, como resultado de un concurso público, con arreglo a ley.
5. Promover el establecimiento de actividades comerciales y logísticas en los recintos portuarios.
6. Normar las Zonas de Actividades Logísticas y autorizar las correspondientes a los puertos nacionales.
7. Coordinar la integración de los terminales, infraestructura e instalaciones portuarias de iniciativa privada dentro del Sistema Portuario Nacional y fomentar su desarrollo.
8. Fomentar la actividad portuaria y su modernización permanente. Velar por la prestación universal de los servicios portuarios a través de los puertos de titularidad pública y en el ámbito de su competencia.
9. Establecer las normas técnico-operativas para el desarrollo y la prestación de las actividades y los servicios portuarios acorde con los principios de transparencia y libre competencia.
10. Normar en lo técnico, operativo y administrativo el acceso a la infraestructura portuaria, así como el ingreso, permanencia y salida de las naves y de la carga en los puertos sujetos al ámbito de su competencia; los permisos para la navegación comercial de buques; y en lo pertinente la apertura y cierre de los puertos, remolcaje, recepción y despacho, seguridad del puerto y de las naves, así como cualquier otra actividad existente o por crearse.
11. Promover y facilitar las concesiones al sector privado en áreas de desarrollo portuario. Velar por el respeto de los derechos de los usuarios intermedios y finales en los puertos del ámbito de su competencia.
12. Fomentar el empleo portuario, su calidad y el logro de una mayor estabilidad como consecuencia de la capacitación hacia la mayor especialización y polifuncionalidad de los trabajadores portuarios.
13. Establecer las normas para mejorar la calidad total del Sistema Portuario Nacional y la seguridad industrial en los puertos, mediante el fomento de la inversión y capacitación general en técnicas de operaciones portuarias y de higiene y seguridad en el trabajo; y la vigilancia del cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en esta materia.
14. Coordinar con las demás autoridades nacionales las acciones pertinentes para garantizar la seguridad general y la lucha contra el contrabando y los tráfico ilegales.
15. Establecer sistemas alternativos de solución de controversias entre operadores y usuarios por materias de libre disposición de las partes.

Si bien los servicios brindados actualmente por la Autoridad Portuaria Nacional se encuentra dentro del estándar de calidad permitidos, se pretende que el PI solucione el problema de hacinamiento existente en el local actual, principalmente a los factores tales como: falta de áreas de atención al usuario

y provisión de espacios para servicios del personal, se mejorará las condiciones de seguridad para el trabajo y bienestar ocupacional para el personal, lo que impactará favorablemente en el clima laboral y la productividad de los trabajadores y lo que tendrá, i) un efecto positivo sobre los servicios brindados a los administrados de la Autoridad Portuaria Nacional y ii) se creara mejores condiciones para fortalecer y garantizar los procesos internos de la entidad en el marco del Objetivo Estratégico Institucional "Modernizar la Gestión Institucional", contribuyendo a alcanzar el Objetivo Estratégico Sectorial "Fortalecer la Gobernanza, Descentralización y Modernización del Sector Transporte y Comunicaciones" establecido en el Plan Estratégico Multianual 2018 – 2021 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para alcanzar resultados que agreguen valor a los usuarios tanto internos como externos de la Autoridad Portuaria Nacional.

En ese sentido, el problema o situación que el referido PI pretende solucionar esta referida a la inadecuada prestación de los servicios de la Autoridad Portuaria Nacional.

6) ACTIVIDAD DEL POI

La presente contratación se vincula con el Plan Operativo Institucional 2020 a través de lo siguiente:

OEI.01	Modernizar la Gestión Institucional
AEI.01.07	Sistema de Gestión Modernos y Optimizados en la Entidad

7) MES PROBABLE DE CONVOCATORIA

Mes de mayo 2020.

B. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

1) ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El estudio deberá estar enmarcado en la Ley, metodologías, contenidos mínimos y otros del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como en el análisis de todos los aspectos relacionados a solucionar el problema central identificado en el estudio de pre-inversión.

El consultor deberá desarrollar el estudio de sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, empleando para ello todos los puntos establecidos en el INVIERTE.PE (vigentes a la fecha en la cual se realizará la evaluación del estudio), así como aquellos recomendados por la Oficina de Programación Multianual de Inversión (OPMI) del Sector y de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas.

El alcance del servicio de consultoría comprende el apoyo y seguimiento por parte del consultor a la APN (en adelante la Entidad) en las gestiones convenientes para lograr la aprobación y/o declaratoria de viabilidad del estudio de pre-inversión de la Unidad Formuladora (UF) denominada "Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos" de la Autoridad Portuaria Nacional.

1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

El consultor deberá elaborar el estudio de sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del Proyecto de Inversión (PI) "Creación de la Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del Distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima" y apoyar en las gestiones para la declaratoria de viabilidad de dicho PI.

Entre las principales características a tomar en cuenta para el diseño de la nueva sede:

- Áreas Seguras con acceso restringido:
 - Bóveda de microformas con parámetros de INDECI
 - Centro de Cómputo o Data Center
 - Almacenamiento
 - Mantenimiento
 - Cuarto de Fuerza
 - Backbone
 - SOC Centro de Operaciones de Seguridad
 - Centro de Monitoreo de eventos
 - Sistema de video vigilancia
 - Altavoces empotrados para avisos masivos
- Eco amigabilidad
 - Jardines verticales
 - Reciclaje de agua de lavaderos para las tasas de baño
- Eficiencia energética:
 - Diseño que aporte iluminación y ventilación a toda la construcción, de manera que las necesidades de luz y climatización sean estrictamente las necesarias.
 - Incorporación de paneles solares para la autogeneración de energía
 - Apagado y encendido de luces automático
- Ergonomía laboral:
 - Salas de video conferencia
 - Red inalámbrica
 - Auditorio con posibilidad de subdividirlo
 - Comedor tipo patio de comidas / autoservicio, con conexión para sistema de control de comedores e identificación biométrica
 - Cajeros automáticos
 - Diseño de Oficinas abiertas
 - Salas de reunión en cada piso con muebles abatibles y tamaños variables mediante divisiones
 - Mobiliario de oficina ergonómico
 - Conectividad en todo el interior del edificio tanto para trabajadores, proveedores y visitantes
 - Data Center con cámaras que detectan y graban ingreso y salida del personal
 - Uso de paneles de vidrio como separadores de las oficinas de Alta Dirección y Salas de Reunión
 - Estacionamientos con indicadores de disponibilidad

- Edificio Inteligente: con sensores para el uso inteligente de
 - Ascensores
 - Persianas
 - Apertura y Cierre de puertas
 - Apagado y encendido de luces
 - Disparo de alarmas ante incendios o eventos imprevistos
 - Aire acondicionado
 - Identificación biométrica

2. ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

El estudio tendrá el siguiente nivel de análisis o detalle de información:

- Realizar el diagnóstico, identificación del problema, las causas que lo originan y los efectos que produce, sobre la base de estos elementos se plantean los objetivos del proyecto y se generan las alternativas para la solución del problema, las que deberán ser estudiadas y evaluadas en términos de los costos y beneficios que producirán su implementación y funcionamiento a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto.
- La alternativa de solución elegida en el estudio de sustento deberá presentar los argumentos técnicos y económicos que permitan demostrar que fue la mejor de un grupo de alternativas propuestas las cuales deben ser realizables, eligiendo la más viable para resolver el problema central.
- Se deberán identificar a partir de los medios fundamentales los principales componentes del proyecto.
- Se deberá desarrollar de manera preliminar la solución al problema identificado para cada componente, así como los costos estimados del PI.
- La información que se empleará será de tipo primaria, complementada con información secundaria específica que ayude a determinar y justificar la alternativa de solución seleccionada.

Asimismo, para el cumplimiento del objetivo, el Proveedor, en coordinación directa con la Unidad Formuladora, deberá tener en cuenta las actividades y lineamientos siguientes:

2.1 Recopilación de información

La Autoridad Portuaria Nacional (APN), deberá entregar al consultor, durante el periodo de desarrollo del estudio, la información necesaria y que no vaya en contra de los lineamientos de seguridad de la institución y siempre y cuando obren en poder de la APN; en caso no sea factible se le comunicará que deberá ser recopilada por el Consultor, considerando estudios similares u otra fuente de información disponible. La información que solicite el consultor deberá ser solo la que requiera para cumplir con la consultoría en mención.

El desarrollo del estudio de preinversión, deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

2.2 Estudios Previos

Estudios en la Entidad relacionados con la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional.

2.3 Aspectos Técnicos

Sin ser limitativo, el desarrollo del estudio deberá considerar el sustento para la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, establecidos en la Directiva General de la Resolución Directoral N° 01-2019-EF/63.01 en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. El estudio deberá tener los contenidos, rigurosidad y profundidad que permita su aprobación.

Los Informes Parciales y el Informe Final del sustento de la ficha técnica del estudio de preinversión deberá ser sometido a evaluación por la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora) conjuntamente con la Dirección Técnica (DIRTEC) para los aspectos arquitectónicos, estructurales, sanitarios, etc., y la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) para comunicaciones, equipamiento, arquitectónicos, estructurales y tecnología en el marco de sus competencias. Con la opinión favorable de dichas áreas técnicas se procederá a la aprobación del estudio por parte de la Unidad Formuladora.

2.4 Coordinación con la Unidad Formuladora

El Proveedor durante el desarrollo de la Consultoría, deberá realizar coordinaciones con la Unidad Formuladora (Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos de la Autoridad Portuaria Nacional), así mismo el proveedor deberá contar con la capacidad y facultad para que intervengan en todos los procesos de la consultoría y contribuyan a mantener el principio de unidad, de compatibilidad y transparencia. Asimismo, durante el proceso de evaluación del estudio se podrán realizar reuniones de trabajo en las instalaciones de la APN a fin de atender las observaciones que pudieran existir.

En ese sentido, la Unidad Formuladora, supervisará el desarrollo del estudio a lo largo de la prestación del servicio contribuyendo a mantener el principio de unidad, de compatibilidad y transparencia.

3. ENTREGABLES ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar los siguientes Informes:

Informe Parcial N° 01: Formulación del Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría, en el que deberá presentar el alcance detallado del proyecto elaborando una programación detallada para la ejecución del servicio de consultoría.

Informe Parcial N° 02: Se deberá desarrollar el Módulo de Identificación y Formulación para el Sustento de la Ficha Técnica para Proyecto de Inversión de baja y mediana complejidad,

Informe Final: Se deberá desarrollar el Módulo de Evaluación para el Sustento de la Ficha Técnica para Proyecto de Inversión de baja y mediana complejidad,

4. DETALLE DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

El estudio de preinversión para el sustento de la ficha técnica debe desarrollarse teniendo en consideración la Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y el Formato N° 06-B "Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. Asimismo, se deberán incluir los siguientes aspectos:

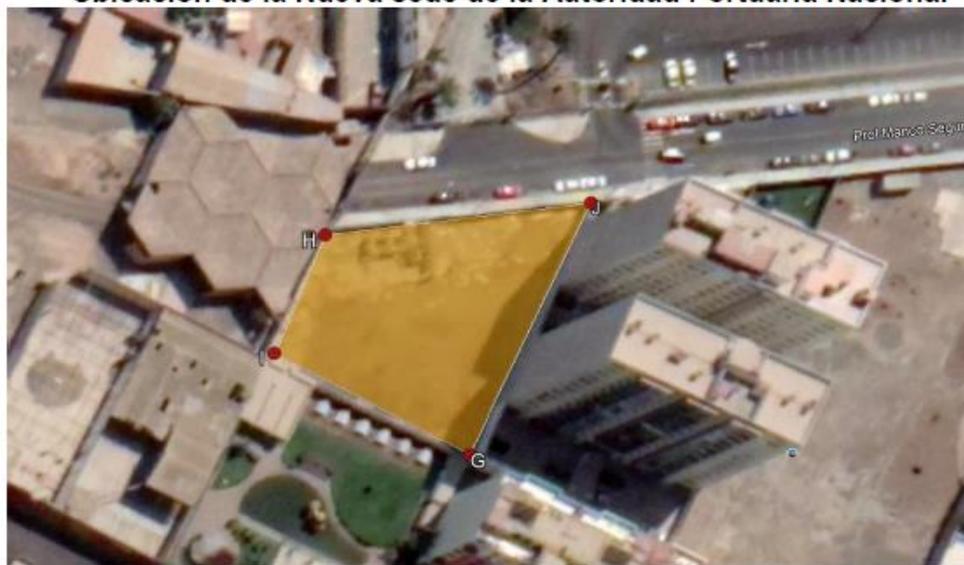
4.1 Anteproyecto arquitectónico

El desarrollo del Anteproyecto deberá considerar el área y las medidas perimétricas que se muestran a continuación, y ser presentado dentro del Informe Parcial N°02.

La nueva sede de la Autoridad Portuaria Nacional se encontrará ubicada en el Lote 4 de la manzana B de la calle Manco Segundo habilitación urbana de la sección 1 (Sector Norte) del distrito de San Miguel, el cual cuenta con un área de terreno de 1,438.33 m².

Colindando por el frente, con la Prolongación calle Manco Segundo, tramo único H-J de 44.66 metros lineales con ángulo de $62^{\circ}3'54''$; por la Derecha con una propiedad de terceros, tramo único J-I de 26.021 metros lineales con ángulo de $118^{\circ}44'16''$ en el vértice J; por la Izquierda con el lote 3 de la misma manzana tramo único G-H de 48.30 metros lineales con ángulo de $88^{\circ}3'56''$ en el vértice G; y por el fondo con la Sección 2, tramo único línea recta I-G de 39.87 metros lineales con ángulo de $91^{\circ}7'54''$ en el vértice I

Ubicación de la Nueva sede de la Autoridad Portuaria Nacional



Fuente: Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos - APN

4.1.1 Programación Arquitectónica

El proveedor deberá elaborar una propuesta detallada de programación arquitectónica, la misma que deberá estar acorde al programa de necesidades de los requerimientos de la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos, a fin de ser aplicada en el desarrollo del anteproyecto arquitectónico.

La propuesta detallada de Programación Arquitectónica debe sustentar lo siguiente: a) ambiente y unidad orgánica; b) personal estimado por ambiente; c) área base de acuerdo a lo establecido en el RNE o norma aplicable; d) área parcial por zonas o equipos; e) número de pisos; f) área de estacionamiento, y g) área de servicios. Asimismo, se deberá indicar capacidad máxima para ambientes de oficinas, salas de reuniones, auditorio, comedor, sala de espera para el público, entre otros.

4.1.2 Anteproyecto Arquitectónico

El anteproyecto comprende la propuesta de diseño arquitectónico de la alternativa de solución del estudio, la cual deberá estar enmarcada dentro de los parámetros establecidos en la programación arquitectónica, las consideraciones técnicas resultado de la evaluación del local o terreno y lo requerido debidamente sustentado por la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.

Asimismo, el anteproyecto deberá considerar la normativa y los siguientes criterios:

- Criterios y requisitos básicos de diseño arquitectónico establecidos en las normas A010, A070, A080, A120 y A130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otros que fuesen necesarios.
- Consideración de parámetros urbanísticos y edificatorios emitidos por la municipalidad respectiva.
- Criterios de funcionalidad, racionalidad y zonificación de las áreas.
- Criterios de ecoeficiencia, de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- Criterios para la programación arquitectónica de acuerdo a la alternativa técnica de solución, organigrama funcional, programación de ambientes, análisis ergonómico por unidad de espacio funcional requerido por ambiente y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Propuesta de diseño de mobiliario para cada ambiente, teniendo en consideración lo regulado en las normas vigentes y los requerimientos de la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos de la Autoridad Portuaria Nacional.

El consultor, previo a la entrega del anteproyecto arquitectónico, deberá coordinar con la Unidad Formuladora (Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos), los criterios de intervención, la propuesta de diseño y demás consideraciones técnicas a fin de optimizar el estudio.

El consultor deberá presentar y/o gestionar lo siguiente:

- Programa arquitectónico sustentado.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- Evaluación de la disponibilidad del servicio: agua y alcantarillado, energía eléctrica, telefonía y transmisión de datos.

También el Anteproyecto Arquitectónico, comprenderá:

- Ayuda Memoria, que indique área de local o terreno, metas proyectadas, ubicación, costo estimado de obra (según estudio).
- Memoria Descriptiva, con indicación de ubicación, área de local o terreno, linderos y medidas perimétricas, tipo de obra, metas, cuadro de áreas, descripción de propuesta arquitectónica, y lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Especificaciones técnicas generales.
- Planos de ubicación y localización (según RNE).
- Planos de plantas generales por niveles (indicando ejes y niveles generales) a escala 1/200.
- Plano de Cortes y Elevaciones Generales a escala 1/200.
- Presentación en 3D (animación)
- Vistas en 3D de todas las elevaciones y bloques, 4 vistas interiores por cada bloque o edificación, 4 vistas exteriores de los espacios paisajísticos, todos en formato A4.

4.1.3 Especialidad de Estructuras

El especialista en estructuras deberá elaborar un Informe Técnico precisando con sustento los sistemas constructivos propuestos y propuesta de diseño estructural a nivel de anteproyecto, el mismo que debe contener como mínimo planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas, correspondientes a la cimentación, vigas, columnas, placas, losas, coberturas y otros que se requiera para el estudio. Asimismo, se deberá especificar el procedimiento de ejecución.

El diseño estructural deberá considerar las normas E.030, E.050, E.060, E.070 y E.90 del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas que se apliquen al proyecto.

El consultor deberá elaborar y presentar como mínimo lo siguiente:

- Sistemas Constructivos Propuestos.
- Memoria de Calculo.
- Especificaciones Técnicas.
- Plano de Cimentación con referencia al estudio de suelos.
- Plano general de vigas y coberturas.
- Plano general de columnas y placas principales.
- Plano de escaleras.
- Procedimiento de ejecución.
- Plano de infraestructura complementaria (Tanques elevados y cisternas).

4.1.4 Instalaciones Sanitarias

El especialista Sanitario deberá elaborar el Informe Técnico con propuesta de diseño a nivel anteproyecto de las instalaciones sanitarias, el mismo que debe contener planos, memorias de cálculos y especificaciones técnicas. Las instalaciones sanitarias deberán considerar la disponibilidad de servicio de SEDAPAL, la norma IS.010 del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas que se apliquen al proyecto.

El consultor deberá elaborar y/o presentar como mínimo lo siguiente:

- Memorias de Cálculo.

- Plano de Distribución de redes de agua y desagüe generales.
- Planos Instalaciones Sanitarias de agua y desagüe por niveles.
- Especificaciones Técnicas de los materiales.
- Plano de instalaciones para infraestructura de Almacenamiento y Distribución de Agua, de ser el caso.
- Especificaciones Técnicas.
- Evaluación de la disponibilidad de servicio de agua.

4.1.5 Instalaciones Eléctricas y Electromagnéticas

El especialista Mecánico Eléctrico deberá elaborar el Informe Técnico con propuesta de diseño a nivel anteproyecto de las instalaciones eléctricos y electromecánicas, el mismo que debe incluir planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas.

Las Instalaciones eléctricas y electromecánicas deberán considerar la disponibilidad de servicio de la concesionaria eléctrica (EM.010, EM.030, EM.050) y demás normas que se apliquen al proyecto. Asimismo, deberá considerar sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), generadores, iluminación y aterramiento.

El consultor deberá elaborar y presentar como mínimo lo siguiente:

- Memoria de Cálculo.
- Plano General de Instalaciones Eléctricas.
- Planos de Instalaciones Eléctricas por niveles
- Plano de diagramas y tableros eléctricos.
- Plano de instalación de sub-Estación Eléctrica y grupo electrógeno de Emergencia
- Plano de Instalación de equipos (UPS, GE).
- Especificaciones Técnicas
- Evaluación de la disponibilidad de Servicios de energía eléctrica.

Asimismo, el especialista Mecánico Eléctrico deberá elaborar el Informe Técnico con la propuesta de diseño a nivel de anteproyecto de las instalaciones para climatización. El mismo que debe incluir planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas. Asimismo, el Proveedor deberá tener en consideración las normas específicas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

El consultor deberá elaborar y presentar como mínimo lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Planos de Instalaciones de equipos
- Planos de Sistemas de Distribución de salidas de aire frío o caliente.
- Planos de medios de control Especificaciones Técnicas de los materiales y equipos.

4.1.6 Instalaciones de Comunicación

El especialista en electrónica y redes deberá elaborar el Informe Técnico con la propuesta de diseño a nivel anteproyecto de las redes de comunicación de datos para garantizar la operación de la nueva sede de la Autoridad Portuaria Nacional, el mismo que debe incluir planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas. El proveedor deberá coordinar con la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos de la Autoridad Portuaria Nacional

respecto a las salidas de comunicación pertinentes para el proyecto. Asimismo, deberá tener en consideración las normas específicas en el Reglamento de Nacional de Edificaciones.

El consultor deberá elaborar y presentar como mínimo lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Plano de conexión a la red pública de comunicaciones.
- Plano de sistema de distribución
- Plano de salidas de comunicación para teléfonos, cable, internet, sistema de alarma, detectores de humo, sensores de movimiento, sistemas de seguridad, sistemas de control de accesos, redes, sistemas de control de personal, sistema de control de medios audiovisuales, circuito cerrado y otros pertinentes al proyecto debidamente sustentado.
- Especificaciones Técnica

4.1.7 Sistema de Gestión de Riesgos

El especialista en Diseño Arquitectónicos deberá elaborar una propuesta del Sistema de gestión de riesgos para garantizar la operatividad y seguridad de los servicios de tecnologías de información y comunicación, incluyendo lo siguiente:

- Plano de Sistema de Protección contra incendios.
- Plano de Evacuación que deben contener rutas de escape con indicación de salidas.
- Plano de Señalización con ubicación de luces de emergencia, de extintores, gabinetes contra incendio, detector, señalización y zonas de seguridad.

4.1.8 Metrados y presupuestos

El especialista en costos y presupuestos deberá desarrollar los metrados y precios unitarios por partidas, las cuales se definirán para todos los puntos considerados en el Análisis técnico del PIP, en lo referido a infraestructura.

El consultor deberá elaborar los metrados y presupuestos conteniendo:

- Hoja Resumen.
- Metrados por actividades y especialidades, sustentando con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer seguimiento y verificación rápida de las mismas.
- Análisis de precios unitarios por partidas y especialidad.
- Presupuesto por partidas y especialidades.
- Cronograma General de Ejecución de Obra.
- Cronograma Valorizado.
- Anexos que deben incluir cotizaciones, listas de precios, especificaciones técnicas de materiales y equipos.

El consultor elaborará el presupuesto y su análisis por partidas respectivas en programa S10 y también en Hoja de cálculo (Excel).

4.2 Propuesto de Equipamiento y Tecnología a utilizar

El consultor deberá detallar las especificaciones técnicas del equipamiento y el mobiliario a adquirir con el Proyecto, con sus respectivas cotizaciones

sustentadas; Asimismo, deberá detallar la distribución de los equipos y mobiliarios en planos a escala 1/200. Se deberá considerar el equipamiento existente actualmente que no haya cumplido su periodo de vida y que se ajuste a las características de diseño.

4.3 Anexos

El consultor deberá incluir toda información que precise y/o se sustente en esta etapa del estudio.

5. FUENTES DE INFORMACIÓN, INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN Y ENFOQUE METODOLÓGICO

En el siguiente cuadro se resumen las fuentes de información, los instrumentos de recopilación y el enfoque metodológico a utilizar para el desarrollo de los estudios de sustento de la ficha técnica para proyecto de inversión de baja y mediana complejidad:

Módulos del Estudio de Preinversión	
Fuentes de Información*	
Instrumento de Recolección	
Enfoque Metodológicos	
Módulo de Identificación	
	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de visita y/o trabajo de campo. - Estadística sobre servicios brindados por la Autoridad Portuaria Nacional. - Planes, informes e instrumentos de gestión de la Autoridad Portuaria Nacional. - Planos de zonificación. - Normativas nacionales sobre edificaciones públicas: Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE). - Otras fuentes secundarias: INEI, Cuanto S.A, Apoyo, etc.
	<ul style="list-style-type: none"> - Visita a la sede de la Autoridad Portuario Nacional. - Entrevistas con personal directivo de la Autoridad Portuaria Nacional. - Cuestionarios al personal operativo y administrativo de la Autoridad Portuaria Nacional, Cuestionarios a usuarios de la Autoridad Portuario Nacional. - Revisión de planes de desarrollo, planos de zonificación. - Revisión del informe de evaluación de la infraestructura y equipamiento de locales de la Autoridad Portuaria Nacional.
	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de la infraestructura de los locales de la Autoridad Portuaria Nacional, así como del equipamiento y mobiliario disponible. - Diagnóstico de los servicios actuales brindados a usuarios de la Autoridad Portuaria Nacional. - Estimación de las necesidades de área, espacios y zonas en función a los requerimientos del área operativa y normativa. - Determinación del problema central y las causas que la generan. - Determinación del objetivo central y los fines propuestos.
Módulo de Formulación	
	<ul style="list-style-type: none"> - Planos de zonificación - Normativas nacionales sobre edificaciones públicas: Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE). - Informe final de las encuestas a los usuarios del proyecto.

- Estadísticas de los servicios brindados por la Autoridad Portuaria Nacional, para la estimación de la brecha de servicio del PIP.
- Estimación de costos a precios de mercado.
- Consultas y/o estudios de evaluación de los procesos de las Autoridad Portuaria Nacional.
- Normativas nacionales y estándares internacionales para el diseño de una nueva sede de la Autoridad Portuaria Nacional.

- Cuestionarios al personal operativo y administrativo de la Autoridad Portuaria Nacional.
- Cuestionarios a usuarios de los servicios de la Autoridad Portuaria Nacional.
- Revisión de consultorías de evaluación de los procesos de atención, control y fiscalización de la Autoridad Portuaria Nacional.
- Revisión de normativas nacionales y estándares internacionales para el diseño de la Sede Autoridad Portuaria Nacional.

- Estimaciones del dimensionamiento de la operación futura de la Autoridad Portuaria Nacional a partir de niveles de servicios proyectados.
- Definición de tecnologías y estándares para el diseño de la sede Autoridad Portuaria Nacional.
- Diseño y estimación de costos de la Autoridad Portuaria Nacional.

Módulo de Evaluación

- Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones referido al Registro de Proyecto de Inversión.
- Planes, informes e instrumentos de gestión de la APN.
- Normatividad del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
 - Revisión de la Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAN, referida a la concordancia entre el SNIP y el SEIA.
 - Evaluación Social mediante la metodología cierre de brechas.
 - Desarrollo del Enfoque del Marco Lógico.

Nota: Esta información es referencial no es limitativa, cualquier modificación de esta deberá ser con la aprobación de la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora) de la Autoridad Portuaria Nacional.

6. SECUENCIA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

El servicio de consultoría comprende la elaboración de tres (03) Entregables, cuyas actividades mínimas y metodología se desarrollarán siguiendo los procedimientos e instrumentos metodológicos vigentes del INVIERTE.PE y sus aplicaciones:

Para la preparación de los entregables de la presente consultoría, el Proveedor deberá considerar las siguientes actividades:

6.1 Actividades del Informe Parcial N° 01

Consiste en la preparación del Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría que comprende la descripción de las actividades de campo y gabinete, así como la presentación de un cronograma de actividades, el cual deberá contener el detalle necesario, indicando la participación efectiva de los profesionales, a fin que permita realizar un adecuado seguimiento y control. Dicho Plan de Trabajo deberá ser presentado hasta los diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la comunicación realizada por la

Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora) de la Autoridad Portuaria Nacional, y comprenderá el desarrollo de lo siguiente:

6.1.1 Estrategias para la ejecución del estudio

Además de las estrategias desarrolladas por el Consultor, para cada una de las actividades deberá considerar los aspectos siguientes:

- Descripción de la metodología y los procedimientos a emplear.
- Mecanismos de aseguramiento de la calidad.
- Sistemas de control de los servicios prestados.
- Relación y descripción de las actividades a ejecutar.
- Personal y recursos utilizados.
- Resultados esperados.

6.1.2 Recopilación e inventario de la información existente

El consultor deberá identificar la información necesaria que podría tener impacto en la obtención de una nueva infraestructura para el APN, para lo cual deberá presentar los documentos que sustenten los pedidos de información a las entidades que correspondan, así como realizar levantamiento de información y encuestas a los trabajadores de la APN.

La recopilación de la información será de entera responsabilidad del Consultor. No obstante, la APN podrá brindar apoyo en las coordinaciones con distintas instituciones que contribuyan con este fin.

El Consultor deberá presentar un inventario de la información existente que servirán de insumo o consulta para el desarrollo del estudio, tales como: cantidad de archivo, estado del mobiliario existente, equipos electromecánicos o digitales existentes.

6.1.3 Descripción y planificación de los trabajos de campo y gabinete

El Consultor presentará una descripción y planificación de los trabajos de campo y gabinete para la realización de los estudios económicos, técnicos, ambientales y otros.

Se precisa que los especialistas del equipo técnico propuesto de acuerdo con sus actividades deberán participar IN SITU en todos los trabajos de campo, según corresponda, en concordancia al cronograma de actividades propuesto en el Plan Trabajo.

Para todos los trabajos de campo, se deberá precisar las características técnicas de los equipos y unidades de transportes a utilizar; asimismo, deberá presentarse los modelos o formatos de encuestas y entrevistas que se utilizarán en el levantamiento de información de campo de ser el caso.

6.1.4 Diagrama de Gantt

Las actividades desarrolladas serán presentadas en un Diagrama de Gantt donde se consigne los plazos y fechas de las tareas a ejecutarse, la ruta crítica, asignación de responsabilidades y actividades a realizar por el Gerente de Proyectos y sus Especialistas (participación efectiva), entre otros, utilizando el software Microsoft Office Project.

Este Diagrama de Gantt permitirá a la APN analizar los alcances y coherencia de lo propuesto, además de llevar un control y seguimiento adecuado del estudio.

6.1.5 Relación de Profesionales

Se incluirá una relación en la que se precisará la especialidad, nombres y apellido y número de colegiatura del gerente de proyecto y sus especialistas. No obstante, en dicha relación, solo se podrá obviar el número de colegiatura de los profesionales extranjeros, toda vez que ellos presentarán su colegiatura y habilidad cuando inicien su participación efectiva en el presente estudio.

6.2 Actividad del Informe Parcial N° 02

Consiste en la preparación del Informe Parcial N° 02 del Servicio de Consultoría que comprende el desarrollo del Módulo de Identificación y Formulación; Dicho Informe deberá ser presentado hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la aprobación del Informe Parcial N° 01, y comprenderá el desarrollo de lo siguiente:

- a) Realizar visitas y trabajo de campo para relevamiento de información necesaria para el desarrollo del estudio de preinversión.
- b) Desarrollo de reuniones de coordinación con Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora).
- c) Presentar un informe del Módulo de Identificación y Formulación del estudio de Pre-inversión a la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora) para su revisión, La Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos con el apoyo de las áreas de apoyo designadas para revisión, revisará el estudio presentado y emitirán su Informe de evaluación.

6.2.1 Módulo de Identificación

6.2.1.1 Datos Generales del Proyecto

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.

Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

6.2.1.2 Diagnóstico del área de estudio

Deberá contener la localización del área de estudio y del área de influencia, en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

Un croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

Las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

Los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

6.2.1.3 Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)

Este acápite solo se realizará en caso exista la UP. Se consignará información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

Se identificará el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

Se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

Se describirá las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

La evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis, los grados de exposición de la UP frente a los peligros detectados, y el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

Además, de un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP, de corresponder.

6.2.1.4 Involucrados

En este acápite, se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto; asimismo, se consignará datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y

la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

Se realizará una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

Se sintetizará la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

6.2.1.5 Problemas y objetivo

Se consignará información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada uno de ellos.

Además, se realizará la identificación del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se describirá la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

6.2.2 Módulo de Formulación

6.2.2.1 Horizontes de Evaluación

Se especificará el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identificará el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

6.2.2.2 Brecha del Servicio

Se definirá y se realizará una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

Dependiendo de la tipología del proyecto, se deberá desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionarán los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizarán los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se deberá indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis.

Deberá contener la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de la intervención.

Se consignarán los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. Se realizará la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada)

Se presentarán los resultados de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

6.2.2.3 Análisis Técnico

Se especificará el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hará explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá realizar las características de tales alternativas considerando la capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa.

Se especificará la localización del proyecto de inversión, y se hará explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización.

Se realizará una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

Se describirán las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis técnico realizado en esta sección.

Se describirá (o se describirán) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas. Asimismo, se asociarán a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

Se realizará las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta sección deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

6.2.2.4 Costos

Se consignará los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales identificados en la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos

de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) , de la liquidación, entre otros.

Se identificarán las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

Se estimarán los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

Se señalará la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. Asimismo, se identificarán las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte.

6.3 Actividades del Informe Final

Consiste en la preparación del Informe Final del Servicio de Consultoría que comprende el desarrollo del Módulo de Evaluación; Dicho Informe deberá ser presentado dentro de los treinta y cinco (35) días calendario a partir de la aprobación del Informe Parcial N° 02, y deberá contener el íntegro del Módulo de Identificación y Evaluación aprobados por la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.

El desarrollo del Módulo de Evaluación se realizará de acuerdo con lo establecido en la Directiva de la Directiva N 001-2019-EF/63.01, y deberá contener lo siguiente:

- a) Presentar un informe del Módulo de Evaluación del estudio de pre-inversión, a la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora) para su revisión. La Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos revisará el estudio presentado y emitirán su Informe, de evaluación (previa opinión favorable de las áreas técnicas correspondientes).
- b) Presentar el Informe Final del estudio de preinversión, junto con el Formato N° 06-B "Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad" completando cada uno de los ítems o secciones en que se estructura la presente ficha técnica, a la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora).

6.3.1.1 Evaluación Social

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se deberá consignar su procedencia u origen de dichos beneficios sociales (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

Se identificará los costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

Se realizará los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertará los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

Se consignará los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

Se realizará un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

6.3.1.2 Sostenibilidad

Se elaborarán solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja.

- Se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Se deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.
- Se estimarán los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.
- Se proyectará en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice

de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

Teniendo en consideración al órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, se analizará la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

Se identificará y describirá el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo.

6.3.1.3 Gestión del Proyecto

Se desarrollará el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

Se seleccionará la modalidad de ejecución del proyecto, así como la identificación de las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, y su estado situacional.

Se indicará la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto, así como su fuente de financiamiento del proyecto.

6.3.1.4 Impacto Ambiental

Se identificarán los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

6.3.1.5 Marco Lógico

Se realizará una matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

6.3.1.6 Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo del estudio, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

6.3.1.7 Anexos

Se agregarán los documentos o detalle de los análisis que se juzgue conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

a. **Plan de trabajo**

Forma parte del Informe Parcial N°1

b. **Materiales, equipos e instalaciones**

(Ver Requisitos de calificación del proveedor que prestará el servicio de consultoría)

c. **Recursos a ser provistos por la Entidad**

No aplica

d. **Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias**

Reglamento Nacional de Edificaciones.

e. **Seguros Aplicables**

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales y será responsable de todos los seguros requeridos para la elaboración de los trabajos de campo y gabinete del indicado estudio.

f. **Prestaciones Accesorias**

No aplica

g. **Requisitos de calificación del Proveedor que prestará el servicio de consultoría:**

De acuerdo a la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD los Requisitos de Calificación se presentarán en el Procedimiento de Selección correspondiente.

Cabe precisar, que no se aceptaran superposición en los periodos de los trabajos presentados para la acreditación la experiencia en años, de los especialistas designados.

La colegiatura y habilitación vigente de los profesionales deberá ser presentada, previo al inicio de su participación efectiva en el contrato (Plan de Trabajo), tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero.

h. **Lugar de la prestación del servicio de consultoría**

Los productos serán entregados en Mesa de Partes de la APN, sito en Av.; Santa Rosa N° 135 - La Perla - Callao, con atención a la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (DIPLA); salvo disposición distinta, lo cual deberá ser comunicado por la entidad.

El lugar donde se realizará la prestación del servicio será en las instalaciones del Consultor, debiendo coordinar de forma previa las visitas a realizar a la APN para el levantamiento de información y evaluación.

i. **Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución es de noventa (90) días calendario (no incluye el periodo de revisión ni levantamiento de observaciones).

Nivel de estudio \ Producto Requerido	Fecha máxima de entrega
Informe Parcial N° 01	Hasta los quince (15) días calendario a partir del día siguiente de la comunicación de la DIPLA.
Informe Parcial N° 02	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de la aprobación del Informe Parcial N° 01.
Informe Final	Dentro de los treinta (30) días calendario, a partir de la aprobación del Informe Parcial N° 02.

El plazo de ejecución o inicio de servicio se computará a partir del día siguiente de la comunicación de la DIPLA de la APN.

j. **Productos esperados o entregables**

Los informes parciales e informe final deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y visados en cada página por el jefe del proyecto y el profesional correspondiente, estos deberán ser anillados por capítulos, en páginas de formato A4, en dos (02) originales impresos, así como los planos deberán ser presentados en tamaño y escala conveniente, todos los archivos electrónicos deberán ser presentados en CD/DVD en el formato correspondiente (Microsoft Word, Excel, MS Project, AutoCAD S10, Shape, JPG, etc.).

Adicionalmente, deberá presentar la versión digital de los citados informes, en formato original (editables), y en formato PDF (escaneado) tal y cual al que se aprobó con los sellos y firmas correspondientes.

Asimismo, el Consultor a través del Gerente de Proyecto en un plazo no mayor de 7 días calendario de presentado cada informe parcial y final, deberá realizar una presentación en Power Point de dichos informes.

Cabe precisar, que el inicio del servicio contratado se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y a la comunicación formal de la DIPLA de la APN al Consultor.

7. PROCEDIMIENTOS

De acuerdo a lo señalado en los puntos anteriores. el Consultor deberá realizar coordinaciones permanentes con la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (Unidad Formuladora), durante el desarrollo del estudio a nivel de Perfil a fin de incorporar las recomendaciones que hubiere a fin de garantizar la aprobación y declaratoria de viabilidad en los plazos establecidos.

8. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

A continuación, se presentan los roles y funciones principales del personal especificándose en momento de su intervención durante el desarrollo del servicio:

Equipo Profesional	Roles y Funciones	Informe Parcial N° 1	Informe Parcial N° 02		Informe Final
		Plan de Trabajo	Módulo de Identificación	Módulo de Formulación	Módulo de Evaluación
Gerente del Proyecto	Dirigir el desarrollo del servicio y el estudio de preinversión.	X	X	X	X
	Coordinar las acciones correspondientes al desarrollo del estudio de preinversión		X	X	X
	Asistir, Convocar y/o coordinar reuniones requeridas para informar sobre avances. la gestión de los Entregables del servicio.	X	X	X	X
	Informar a la APN sobre posibles riesgos que afecten el desarrollo del servicio.	X	X	X	X
	Requerir a la APN la información necesaria para formulación del estudio de preinversión.		X	X	X
Especialista en inversión Pública	Formular el estudio de preinversión.		X	X	X
	Asistir a reuniones requeridas para informar sobre avances y la gestión de los Entregables del servicio		X	X	X
	Requerir a la APN la información necesaria para la formulación del estudio de preinversión		X	X	X
	Asegurar la calidad de los entregables del estudio de preinversión.		X	X	X
	Sustentar la metodología:		X	X	X

	aplicada en la formulación del estudio de preinversión.				
Especialista en Diseño Arquitectónico	Elaborar diagnóstico de la actual Sede de la Autoridad Portuaria Nacional		X		
	Elaborar el planteamiento técnico y estimación de costos del diseño de la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional.			X	
	Elaborar las especificaciones técnicas del mobiliario y sus especificaciones			X	
	Participar en reuniones en las que se le requiera.		X	X	
Especialista en estructura	Elaborar diagnóstico de las estructuras de alguna propuesta del área usuaria (Si la hubiera) para la edificación de la Nueva Sede institucional de la Autoridad Portuaria Nacional		X		
	Elaborar el planteamiento técnico y estimación de los costos de las estructuras de la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional.			X	
	Participar en reuniones en las que se requiera		X	X	
Especialista mecánico-eléctrico	Elaborar diagnóstico de los componentes electromecánicos de alguna propuesta de local por parte del área usuaria (si la hubiera) para la construcción de la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional		X		
	Elaborar el planteamiento técnico y estimación			X	

		de costos de los componentes electromecánicos de la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional.				
		Participar en reuniones en las que se le requiera		X	X	
Especialista en Electrónica y Redes		Elaborar diagnóstico de la infraestructura informática, redes de datos y cableado estructurado de la sede de la Autoridad Portuaria Nacional		X		
		Elaborar el planteamiento técnico y estimación de costos de la infraestructura informática, redes de datos y cableado estructurado de la nueva Sede institucional de la Autoridad Portuaria Nacional			X	
		Participación en reunión de las que se requiera		X	X	
Especialista en Gestión de Riesgos		Elaborar diagnóstico del sistema contra incendios y señalética de la Sede de la Autoridad Portuaria Nacional		X		
		Elaborar el planteamiento técnico y estimación de costos del componente contraincendios y señalética de la Nueva Sede institucional de la Autoridad Portuaria Nacional			X	
		Participar en las reuniones en las que se requiera		X	X	
Especialista Sanitario		Elaborar diagnóstico del componente sanitario de alguna propuesta de local por parte del área usuaria, (si la hubiera) para la construcción de la Nueva Sede		X		

		Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional.				
		Elaborar el planteamiento técnico y estimación de costos del componente sanitario de la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional			X	
		Participación en reunión de las que se requiera	X	X		
Especialista en costos y presupuesto		Consolidar las estimaciones de costos desarrollados por los especialistas.			X	
		Elaborar los metrados, presupuestos detallados y análisis de costos unitarios de la infraestructura de la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional			X	
		Elaborar el planteamiento técnico y estimación de costos del componente contra incendio y señalética de la Nueva Sede Institucional de la Autoridad Portuaria Nacional.			X	
Especialista en costos y presupuesto		Elaborar los expedientes de evaluación preliminar y de categorización ambiental que requiera el PIP en el marco de la Directiva para la Concordancia entre el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y el Sistema Nacional de Inversión Pública.				X
		Participar en reuniones en las que se le requiera				X

Nota: El Consultor deberá desarrollar las actividades señaladas en los términos de referencia, conforme a la normativa de inversión pública vigente, necesarios para la viabilidad del proyecto.

k. **Revisiones**

La DIPLA, se encargará de revisar los informes parciales dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y comunicará a El Consultor, de ser el caso, sus observaciones.

En el caso de existir observaciones, la DIPLA dará al Consultor un plazo prudente para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la APN podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

En el caso de subsanación de observaciones, no se permitirá el cambio de hojas a los informes presentados, el Consultor deberá presentar el íntegro del informe observado.

El levantamiento de observaciones se presentará mediante documento oficial al cual se anexará un cuademillo de levantamiento de observaciones en el cual se indique la justificación de la observación levantada y se detallará la ubicación de la página, capítulo modificado en los entregables.

Revisión del Informe Final

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (DIPLA), previa opinión favorable de las áreas técnicas (DIRTEC y OTI).

En caso de existir observaciones se levantará un Acta o Informe de observaciones en la que se indicará claramente en qué consisten éstas, dándole a El Consultor un plazo prudente para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la APN podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Conformidad de los Informes

La conformidad del presente servicio la realizará la DIPLA en calidad de área usuaria. En caso se hayan presentado observaciones en los entregables; luego de realizado el levantamiento de observaciones por parte del Consultor, la DIPLA emitirá el correspondiente informe de conformidad por cada entregable.

l. **Otras obligaciones**

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor es responsable de todos los trabajos y estudios que realizará, precisándose que las recomendaciones que se den en los Términos de Referencia no eximen al Consultor de la responsabilidad técnica de todos los trabajos y estudios que realice.

El Consultor proporcionará las facilidades necesarias al personal de la APN, a fin de realizar las inspecciones y revisiones necesarias.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de un (1) año, desde la fecha de aprobación del Entregable Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

El Gerente de Proyecto es el único autorizado para coordinar e informar sobre avances y otras actividades relacionadas al indicado estudio y de ser el caso a requerimiento de la DIPLA los temas técnicos se tratarán con los especialistas propuestos, el incumplimiento de dicha obligación ameritará al Consultor la penalidad correspondiente,

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el Consultor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la entidad Contratante con diez (10) días calendario de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente, en caso de incumplimiento será motivo suficiente para resolver el Contrato.

El incumplimiento por parte del Consultor, de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en las Bases del Concurso y/o en el Contrato respectivo.

m. **Adelantos**

EL CONSULTOR podrá solicitar un adelanto máximo hasta por un 30% del monto total del contrato, dicha solicitud deberá estar acompañada por una Garantía por parte del Consultor. El adelanto será amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos que se efectuará al Consultor.

n. **Subcontratación (de corresponder)**

La APN no autoriza la subcontratación total del servicio.

o. **Confidencialidad**

Toda información de la APN a la que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Contratista, y su personal designado al servicio, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la APN, para lo cual en la reunión para dar inicio del servicio se firmará un acuerdo de confidencialidad, y no podrá disponer de información para fines distintos al desarrollo del servicio, debiendo abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la APN.

El contratista se compromete a:

1. Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en tomo a ella como producto de la presentación de sus servicios, no emplearla en beneficios propios o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la APN.
2. Informar inmediatamente al área usuaria sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
3. Se deberá firmar un acuerdo de CONFIDENCIALIDAD entre el proveedor y la APN, en el cual se estipulará la información que la institución deberá brindar al proveedor, para la realización del apoyo administrativo, asimismo, se estipularán las penalidades para el proveedor en caso de difusión de la información brindada por parte de la Institución, las cuales no haya autorizado y forman parte del acuerdo.

Nota Importante: Esta confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual o toda información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y entregables durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años de terminado el servicio, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la APN.

p. **Propiedad intelectual**

El contratista cede a favor de la APN cualquier tipo de derechos generados como consecuencia de la elaboración del servicio contratado, en el marco del Decreto Legislativo N° 822 "Ley sobre el Derecho de Autor". Asimismo, se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio prestado, ni durante su ejecución ni después de la finalización del mismo, sin que medie autorización escrita de la APN.

q. **Clausula Resolutoria**

Dentro de la vigencia de la orden de servicio, APN podrá resolver unilateralmente la relación contractual cuando considere que no se haya cumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación del área usuaria a la persona natural o jurídica contratada para la realizar el presente servicio.

La orden de servicio quedará resuelta con la comunicación por escrito por parte de la APN.

Así mismo la orden de servicio podrá ser resuelta por acuerdo de las partes, evidenciada a través de un Acta de Acuerdo.

r. **Clausula Normas Anticorrupción**

El contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a

cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

s. **Clausula Normas Antisoborno**

El contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

t. **Medidas de control**

La DIPLA inspeccionará directamente la elaboración del referido estudio, así como revisará los informes.

El Consultor a cargo de los Estudios deberá prestar al personal técnico de la APN, toda la colaboración necesaria, así como coordinará las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del estudio.

u. **Forma y condiciones de pago**

Teniendo en consideración que la duración del estudio es de noventa (90) días calendario (no incluye el periodo de revisión ni levantamiento de observaciones), los pagos se efectuarán de acuerdo con el cronograma siguiente:

La APN realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales:

Pago	Entregable	Monto
Primero	Informe Parcial N° 1	20% del Monto Total del Contrato
Segundo	Informe Parcial N° 2	40% del Monto Total del Contrato
Tercero	Informe Final	40% del Monto Total del Contrato

Los pagos se realizarán una vez culminada la prestación del servicio por cada entregable, para lo cual se emitirá el correspondiente informe de conformidad del servicio por cada entregable por parte de la DIPLA y la presentación del comprobante de pago por parte del Consultor.

v. **Formula de reajuste:**

No aplica

w. **Penalizaciones**

☐ **Por Mora**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

☐ **Otras Penalidades**

De conformidad con lo señalado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se ha previstos las siguientes penalidades. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	S/. 3,000.00 por cada día de ausencia del personal.	Según el Informe de evaluación de la DIPLA
Cuando al DIPLA programe reuniones de trabajo sobre los alcances del estudio, el consultor deberá presentarse con el personal requerido (Gerente de Proyecto y/o Especialistas). De no presentarse el personal propuesto se aplicará por cada uno que no asista	S/. 2,500.00 por c/u	Según el Informe de evaluación de la DIPLA
Por incumplimiento en la presentación de la Habitación profesional exigido según el marco vigente.	S/. 3,000.00 por día de retraso por cada profesional (Gerente de Proyecto y Especialistas).	Según el Informe de evaluación de la DIPLA

Nota Importante:

Cabe indicar, que las reuniones de trabajo serán programadas de acuerdo a las necesidades de la DIPLA, a fin de profundizar y/o esclarecer el contenido de los informes presentados de acuerdo a los alcances establecidos en los Términos de Referencia, la misma que no excederá de cinco (5) reuniones de trabajo durante la vigencia del contrato. Asimismo, dichas reuniones serán comunicadas previamente al Consultor con un plazo de diez (10) días calendarios de anticipación.

De otro lado, debe precisarse que el Gerente de proyecto, deberá presentar su habilitación del colegio profesional correspondiente un día antes al inicio del servicio, en cuanto a sus especialistas dicha habilitación deberá ser presentada un día antes del inicio de su participación efectiva; cabe indicar, que la participación efectiva de los especialistas deberá estar establecida en el cronograma de actividades (Diagrama de Gantt) del Informe Parcial N° 01, esta participación deberá ser determinada acorde a los avances del estudio.

El incumplimiento de la presentación de las citadas habilitaciones podrá ser motivo de resolver el contrato, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad que corresponda.

Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago de los informes parciales y final según corresponda; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la APN podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

x. **Responsabilidad por vicios ocultos**

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de un (1) año, desde la fecha de aprobación del Entregable Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

y. **Normativa Especifica**

Norma E.050, Norma ASTM, y Norma SUCS.

2) SISTEMA DE CONTRATACIÓN (Precios unitarios, suma alzada o tarifas)

Suma Alzada

3) FECHA:	15	06	2020
-----------	----	----	------

4) FIRMA Y SELLO ÁREA USUARIA

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Un (01) Gerente del Proyecto Experiencia profesional mínima de tres (03) años, como gerente o supervisor o jefe en la conducción de servicios o trabajos correspondientes a estudios de preinversión en el marco del SNIP o INVIERTE.PE● Un (01) Especialista en Inversión Pública Experiencia mínima de tres (03) años, como especialista en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión a nivel y/o factibilidad en el marco del SNIP o INVIERTE.PE.● Un (01) Especialista en diseño arquitectónico Experiencia mínima de tres (03) años, como especialista en diseño arquitectónico en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales.● Un (01) Especialista en estructuras Experiencia mínima de tres (03) años, como especialista en diseño estructural en edificaciones públicas u oficinas de centros empresariales.● Un (01) Especialista mecánico-eléctrico Experiencia mínima de dos (02) años, como especialistas en diseño o implementación de elementos mecánicos – eléctrico en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales.● Un (01) Especialista en electrónica y redes Experiencia mínima de tres (03) años, como especialista en diseño o instalación o configuración o administración de servicios o Soluciones de Servidores y Equipos de almacenamiento y Centro de Cómputos y redes de datos y cableado estructurado u otros componentes informáticos de edificaciones públicas u oficinas en centros comerciales.● Un (01) Especialista Sanitario Experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en diseño de elementos sanitarios, drenaje y alcantarillado en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales.

	<ul style="list-style-type: none">• Un (01) Especialista en Gestión de Riesgo Experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en elaboración de planes de seguridad y evaluación de edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales.• Un (01) Especialista en costos y presupuestos Experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en la elaboración de presupuesto en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales.• Un (01) Especialista ambiental Experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en elaboración de estudios de Impacto Ambiental o elaboración de fichas de categorización o certificación ambiental para Proyectos de Inversión Públicas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave será computado desde la obtención del título profesional, se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: copia simple legible (i) constancia y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u (iv) otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Gerente del Proyecto Profesional titulado de las especialidades de Economía o Administración o Ingeniería o Arquitectura, debidamente colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión, de corresponder.• Un (01) Especialista en Inversión Pública Profesional titulado de las especialidades de Economía o Ingeniería, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión según corresponda, debe contar con diplomado o especialización en proyectos de inversión pública, de corresponder.• Un (01) Especialista en diseño arquitectónico Profesional titulado de las especialidades de Arquitectura, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión, debe contar con estudios de especialización relacionados al diseño de infraestructura de edificaciones de servicios públicos.• Un (01) Especialista en estructuras

	<p>Profesional titulado de las especialidades de Ingeniería Civil, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión, debe contar con estudios de especialización en estructuras o diseño estructural.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Especialista mecánico-eléctrico <p>Profesional titulado de las especialidades de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Especialista en electrónica y redes <p>Profesional titulado de las especialidades de Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Eléctrica o Telecomunicaciones, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Especialista en Gestión de Riesgo <p>Profesional titulado de las especialidades de Ingeniería, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión. Debe contar con cursos o especialización em sistemas de Gestión de Riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Especialista Sanitario <p>Profesional titulado de las especialidades de Ingeniería Sanitaria, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Especialista en costos y presupuestos <p>Profesional titulado de las especialidades de Ingeniería Civil o Arquitectura, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Especialista ambiental <p>Profesional titulado de las especialidades de Ingeniería Civil o Ambiental o Sanitario, debidamente colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia legible de los respectivos títulos profesionales u otro solicitado.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Gerente del Proyecto <p>Debe contar con Diplomado o Especialización en Proyectos de Inversión o Gerencia de Proyectos con un mínimo de noventa (90) horas lectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un (01) Especialista en Inversión Pública <p>Debe contar con Diplomado o Especialización en Proyectos de Inversión Pública con un mínimo de noventa (90) horas lectivas.</p>

	<ul style="list-style-type: none">● Un (01) Especialista en diseño arquitectónico Debe contar con Diplomado o Especialización relacionados al diseño de infraestructura de edificaciones de servicios públicos con un mínimo de noventa (90) horas lectivas.● Un (01) Especialista en estructuras Debe contar con Diplomado o Especialización en diseño estructural con un mínimo de noventa (90) horas lectivas.● Un (01) Especialista en Gestión de Riesgo Debe contar con Diplomado o Especialización en sistema de gestión de riesgo con un mínimo de noventa (90) horas lectivas.● Un (01) Especialista en electrónica y redes Debe contar con Especialización o Diplomado en Sistemas Eléctricos y/o Redes u otros estudios relacionados con un mínimo de noventa (90) horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de los títulos o diplomas, o constancias, o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente los estudios requeridos.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la prestación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">● Elaboración de Estudios de Pre-Inversión a nivel de Perfil.● Elaboración de Estudios de Pre-Inversión a nivel de Factibilidad.● Elaboración de Estudio de Pre-Inversión a nivel de Pre-Factibilidad. <p><i>Se precisa que, de acuerdo al objeto de la convocatoria, los estudios de Pre-Inversión estarán referidos a proyectos relacionados a locales y/o sedes para la provisión de servicios públicos institucionales.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple legible de contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o Facturas, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presentan varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponde a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contratación independiente, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones. En caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades</p>

	<p>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 presente contratos derivados de procesos de selección convocadas antes de 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato del consorcio. En caso de que en dicho documento no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio Venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según correspondiente.</p> <p>IMPORTANTE: En el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</p>
--	--

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como gerente o supervisor o jefe en la conducción de servicios o trabajos correspondientes a estudios de preinversión en el marco del SNIP o INVIERTE.PE del personal clave requerido como Gerente de Proyecto.2. Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión a nivel y/o factibilidad en el marco del SNIP o INVIERTE.PE. del personal clave requerido como Especialista en Inversión Pública.3. Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en diseño arquitectónico en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico.4. Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en diseño estructural en edificaciones públicas u oficinas de centros empresariales del personal clave requerido como Especialista en Estructuras.5. Contar con 02 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialistas en diseño o implementación de elementos mecánicos – eléctrico en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales del personal clave requerido como Especialista Mecánico - Eléctrico.6. Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en diseño o instalación o configuración o administración de servicios o Soluciones de Servidores y Equipos de almacenamiento y Centro de Cómputos y redes de datos y cableado estructurado u otros componentes informáticos de edificaciones públicas u oficinas en centros comerciales, del personal clave requerido como Especialista en Electrónica y Redes.7. Contar con 02 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en diseño de elementos sanitarios, drenaje y alcantarillado en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales del personal clave requerido como Especialista Sanitario.8. Contar con 02 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en elaboración de planes de seguridad y evaluación de edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Riesgo.9. Contar con 02 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en la elaboración de presupuesto en edificaciones públicas u oficinas en centros empresariales, del personal clave requerido como Especialista en Costos y Presupuestos.10. Contar con 02 años mínimo de experiencia profesional, computada desde la obtención del título profesional como especialista en elaboración de estudios de Impacto Ambiental o elaboración de fichas de categorización o certificación ambiental para Proyectos de Inversión Públicas, del personal clave requerido como Especialista Ambiental.

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N° 7 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional en Economía o Administración o Ingeniería o Arquitectura del personal clave requerido como Gerente de Proyecto. 2. Título profesional en Economía o Ingeniería del personal clave requerido como Especialista en Inversión Pública. 3. Título profesional en Arquitectura del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico. 4. Título profesional en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Especialista en Estructuras. 5. Título profesional en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica del personal clave requerido como Especialista Mecánico – Eléctrico. 6. Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Eléctrica o Telecomunicaciones del personal clave requerido como Especialista en Electrónica y Redes. 7. Título Profesional en Ingeniería del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Riesgo. 8. Título Profesional en Ingeniería Sanitaria del personal clave requerido como Especialista Sanitario. 9. Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura del personal clave requerido como Especialista en Costos y Presupuestos. 10. Título Profesional en Ingeniería Civil o Ambiental o Sanitario del personal clave requerido como Especialista Ambiental. <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N° 7 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con un mínimo de noventa (90) horas lectivas en Diplomado o Especialización en Proyectos de Inversión o Gerencia de Proyectos del personal clave requerido como Gerente de Proyecto. 2. Contar con un mínimo de noventa (90) horas lectivas en Diplomado o Especialización en Proyectos de Inversión Pública del personal clave requerido como Especialista en Inversión Pública 3. Contar con un mínimo de noventa (90) horas lectivas en Diplomado o Especialización relacionados al diseño de infraestructura de edificaciones de servicios públicos del personal clave requerido como Especialista en diseño arquitectónico. 4. Contar con un mínimo de noventa (90) horas lectivas en Diplomado o Especialización en Diseño Estructural del personal clave requerido como Especialista en Estructuras. 5. Contar con un mínimo de noventa (90) horas lectivas en Diplomado o Especialización en Sistema de Gestión de Riesgo del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Riesgo. 6. Contar con un mínimo de noventa (90) horas lectivas en Diplomado o Especialización en Sistemas Eléctricos y/o Redes u otros estudios relacionados del personal clave requerido como Especialista en Electrónica y Redes. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de títulos, diplomas, constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente dichos estudios.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se</p>

<p>computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Elaboración de Estudios de Pre- Inversión a nivel de perfil✓ Elaboración de Estudios de Pre- Inversión a nivel de factibilidad✓ Elaboración de Estudio de Pre-Inversión a nivel de pre- factibilidad <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el ANEXO N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

¹¹ 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”.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1´100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</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 >= S/ 1´100,000.00: 40 puntos</p> <p>M >= S/ 750,000.00 y < S/ 1´100,000.00 35 puntos</p> <p>M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 30 puntos</p>
B.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como Gerente de Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que EL GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>Maestría en Economía, Gestión de Infraestructura o Proyecto de Inversión: 08 puntos</p> <p>Doctorado en Economía, Gestión de Infraestructura o Proyecto de Inversión: 10 puntos</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
 (...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. 	
B.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Gerente de Proyecto, en Diplomado o Especialización en Proyectos de Inversión o Gerencia de Proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, según corresponda</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. 	<p>Más de 120 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 120 horas lectivas: 08 puntos</p> <p>Más de 90 hasta 100 horas lectivas: 06 puntos</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Gerente de proyecto Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto Gerente de Proyecto. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Gerente o supervisor o jefe en la conducción de servicios o trabajos correspondientes a estudios de preinversión en el marco del SNIP o INVIERTE.PE.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Especialista en Inversión Pública Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Especialista en Inversión Pública. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Especialista en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión a nivel y/o factibilidad en el marco del SNIP o INVIERTE.PE.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Especialista en Diseño Arquitectónico Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Especialista en Diseño Arquitectónico. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Especialista en diseño arquitectónico en edificaciones públicas u oficinas</p>	<p>Más de 7 años: 10 puntos</p> <p>Más de 5 hasta 7 años: 8 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 5 años: 6 puntos</p> <p>Más de 5 años: 10 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 8 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 6 puntos</p> <p>Más de 5 años: 10 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 8 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 6 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>en centros empresariales</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Especialista en Estructuras Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Especialista en Estructuras. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Especialista en Diseño Estructural en edificaciones públicas u oficinas de centros empresariales.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación (todas las especialidades):</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>	<p>Más de 5 años: 10 puntos Más de 4 hasta 5 años: 8 puntos Más de 3 hasta 4 años: 6 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹³</p>

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión para el sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión **“Creación de la sede institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima**, que celebra de una parte Autoridad Portuaria Nacional, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20509645150, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN** para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión para el sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión **“Creación de la sede institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima a NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión para el sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión **“Creación de la sede institucional de la Autoridad Portuaria Nacional en la localidad de San Miguel del distrito de San Miguel – Provincia de Lima – Departamento de Lima**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa a partir del día siguiente de la comunicación de la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos -DIPLA de la APN.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los 8 días calendario siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días calendario a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DIPLA de la APN.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	S/. 3,000.00 por cada día de ausencia del personal.	Según el Informe de evaluación de la DIPLA
Cuando al DIPLA programe reuniones de trabajo sobre los alcances del estudio, el consultor deberá presentarse con el personal requerido (Gerente de Proyecto y/o Especialistas). De no presentarse el personal propuesto se aplicará por cada uno que no asista	S/. 2,500.00 por c/u	Según el Informe de evaluación de la DIPLA
Por incumplimiento en la presentación de la Habitación profesional exigido según el marco vigente.	S/. 3,000.00 por día de retraso por cada profesional (Gerente de Proyecto y Especialistas).	Según el Informe de evaluación de la DIPLA

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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.

¹⁷ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN

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 ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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° 006-2020-APN
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 006-2020-APN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN
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° 006-2020-APN**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ²⁷	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 006-2020-APN
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-APN

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.*