

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

*Anrohadado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO**

### **FONDEPES**

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
EL LEVANTAMIENTO BATIMETRICO, MEDICION DE  
OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS  
DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y  
PLAYA LAS ENFERMERAS EN LA PROVINCIA DE ILO,  
PARA LA EVALUACION TECNICA DEL NUEVO PROYECTO  
DE INVERSION EN LA REGION DE MOQUEGUA**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
RUC N° : 20137921601  
Domicilio legal : AV. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 01 209 7700  
Correo electrónico: : Usuario\_alog168@fondepes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO BATIMETRICO, MEDICION DE OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y PLAYA LAS ENFERMERAS EN LA PROVINCIA DE ILO, PARA LA EVALUACION TECNICA DEL NUEVO PROYECTO DE INVERSION EN LA REGION DE MOQUEGUA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: Aprobación de Expediente de Contratación el 15 de noviembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### Recursos Ordinarios

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 45 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según el siguiente detalle:

<b>ENTREGABLE N°01</b>	Plazo de entrega hasta los 07 días calendario, contados desde el inicio del cómputo del plazo.
<b>ENTREGABLE N°02</b>	Plazo de entrega hasta los 45 días calendario, contados desde el inicio del cómputo del plazo.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad y podrá recabarlos en la Unidad Funcional de Abastecimiento del FONDEPES, sito en Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima.

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

**(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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

La oferta económica expresada en [soles](#). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : [000-282731](#)  
Banco : [Banco de la Nación](#)  
N° CCI<sup>7</sup> : [0180000000028273109](#)

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

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

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

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

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

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

*cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual del FONDEPES: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/> y/o de manera física en mesa de partes, sito en la Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

<b>Pago</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>
Pago N°01	A la conformidad del <b>ENTREGABLE N° 01</b>	20%
Pago N°02	A la conformidad del <b>ENTREGABLE N° 02</b>	80%

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 General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola – DIGENIPAA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta dirigida al FONDEPES, solicitando el pago, señalando el número de cuenta interbancaria y el nombre de la entidad bancaria, adjuntando el entregable.
- Comprobante de pago.

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

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

## 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

	
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"	
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL LEVANTAMIENTO BATIMÉTRICO, MEDICIÓN DE OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y PLAYA LAS ENFERMERAS EN LA PROVINCIA DE ILO, PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DEL NUEVO PROYECTO DE INVERSIÓN EN LA REGIÓN MOQUEGUA</b>	
Área Usuaria	Dirección General Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola - DIGENIPAA
Actividad	Estudios de Preinversión
Meta Presupuestaria	0058- Estudios de Pre-inversión
<b>I. OBJETIVO DEL SERVICIO.</b>	
La Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola - DIGENIPAA del FONDEPES, en adelante LA ENTIDAD, requiere realizar la contratación de un servicio de consultoría, para que realice el siguiente servicio <b>"LEVANTAMIENTO BATIMÉTRICO, MEDICIÓN DE OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y PLAYA LAS ENFERMERAS EN LA PROVINCIA DE ILO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DEL NUEVO PROYECTO DE INVERSIÓN EN LA REGIÓN MOQUEGUA"</b> .	
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA.</b>	
El presente servicio tiene como finalidad el cumplimiento de los objetivos y metas de LA ENTIDAD, para el cumplimiento de la identificación y priorización de nuevos proyectos de inversión pública mediante la creación de la idea de proyecto en la región Moquegua, que identifique la mejor ubicación donde se plantearía el desarrollo del proyecto de inversión en beneficio de la comunidad pesquera de Ilo.	
<b>III. BASE LEGAL</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Decreto Supremo N° 103-2020-EF Decreto Supremo tiene por objeto establecer disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley. <input checked="" type="checkbox"/> Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificación con Decreto Supremo N° 377-2019-EF. <input checked="" type="checkbox"/> Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. <input checked="" type="checkbox"/> Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. <input checked="" type="checkbox"/> Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. <input checked="" type="checkbox"/> Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial. <input checked="" type="checkbox"/> Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. <input checked="" type="checkbox"/> Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.	
<b>IV. NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTOS Y MANUALES PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Norma Técnica Hidrográfica N°08, Medición de Olas, DIHIDRONAV-5137.</li><li>• Norma Técnica Hidrográfica N°09, Manual de Procedimiento para la Medición de Corrientes, DIHIDRONAV-5138.</li><li>• Norma Técnica Hidrográfica N°10, Norma Técnica para el Procedimiento de Muestreo y Análisis de Agua y Sedimentos Marino, DIHIDRONAV-5139.</li><li>• Norma Técnica Hidrográfica N°27, Procedimiento para la Determinación de Profundidades, DIHIDRONAV-5156.</li></ul>	

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.fondepes.gob.pe

  
BICENTENARIO

  
Siempre con el pueblo

1 de 18



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Norma Técnica Hidrográfica N°43, Manual de Procedimientos para el Estudio de Mareas, DIHIDRONAV-5172.
- Norma Técnica Hidrográfica N°45, Manual de Procedimientos para la Elaboración de Estudios Hidro – Oceanográficos, DIHIDRONAV-5174.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- RD 473-2021-MGP/DICAPI.

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

#### V. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Los trabajos de campo se ubican en **LA CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y PLAYA LAS ENFERMERAS.**

DISTRITO: ILO.  
PROVINCIA: ILO.  
DEPARTAMENTO/REGIÓN: MOQUEGUA.

#### Área de estudio:

El área de 120m<sup>2</sup> para levantamiento batimétrico que comprende las Caletas Corralitos y Caleta Alto Calienta Negros, asimismo, se tiene un área de 422m<sup>2</sup> para el levantamiento batimétrico que comprende la Playa las Enfermeras.

#### VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

##### CONSIDERACIONES GENERALES.

Realizar levantamiento batimétrico, medición de oleaje, corrientes y marea, de acuerdo a los lineamientos para su desarrollo establecidos en los presentes Términos de Referencia, y las normas técnicas descritas en el párrafo IV, firmado por Ingeniero Geógrafo y/o Civil (Colegiado y Habilitado) y visado por Perito Hidrográfico.

- Para la realización de los trabajos se deben cumplir con las medidas sanitarias vigentes, debiendo establecer los procedimientos que correspondan para garantizar su aplicación.
- Coordinar con el responsable que designe la Entidad para que los proyectos se desarrollen de acuerdo con los objetivos.
- Para efectos del trámite del pago, se deberá remitir una solicitud de pago, dirigida al Director General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola, adjuntando una copia del documento con el cual el FONDEPES le encargó el servicio; así como su recibo por honorarios profesionales (electrónico) o factura, según corresponda.
- El cumplimiento de los formatos y normas de presentación de los documentos técnicos constituyen un requisito indispensable de los entregables.
- El proveedor deberá guardar una absoluta confidencialidad respecto a la información que pueda obtener o que le fuera proporcionada por el FONDEPES, para la realización del servicio. Presentar la documentación requerida, de acuerdo al cronograma y condiciones estipulados en el presente documento.

Los presentes términos de referencia precisan un contenido mínimo y compete al Contratados el cargo de los estudios correspondientes, abordar los aspectos no contemplados que permitan mejorar el resultado de los mismos.

El plazo empezará a contabilizarse al día siguiente de la entrega de los documentos por LA ENTIDAD, mediante un Acta de inicio del servicio, suscrito por el Especialista designado por LA ENTIDAD.

##### SERVICIO A REALIZAR.

#### A. DEL LEVANTAMIENTO BATIMÉTRICO

Efectuado de acuerdo a los lineamientos para su desarrollo establecidos en los presentes Términos de Referencia, y normas técnicas descritas en el párrafo IV, firmado por Ingeniero Geógrafo y/o Civil (colegiado y habilitado) y visado por Perito Hidrográfico.

Se realizará el levantamiento Batimétrico con sistema monohaz considerando lo siguiente:





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Las coordenadas correspondientes a la Playa las Enfermeras se muestran en la siguiente tabla:

Vértice	COORDENADAS UTM	
	Latitud	Longitud
V1	248831.00 m E	8057819.00 m S
V2	248695.00 m E	8058630.00 m S
V3	249153.00 m E	8059044.00 m S
V4	249353.00 m E	8058827.00 m S
V5	248948.00 m E	8058457.00 m S
V6	249096.00 m E	8058376.00 m S
V7	249236.00 m E	8057878.00 m S



*A*

**B. DE LA MEDICIÓN DE OLAS**

Medición in situ de manera horaria durante un (01) mes empleando dos (02) equipos ADCP en simultáneo, cuyas ubicaciones tentativas se detallan en párrafos posteriores.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Dentro de la zona de rompiente: Se efectuará el levantamiento mediante ecosonda monohaz multifrecuencia y/o intervención de buzos a través de líneas perpendiculares a costa (transectos) incluyendo la línea de costa. Asimismo, considerar la data en formato XYZ corregida por marea referida al NMBSO.

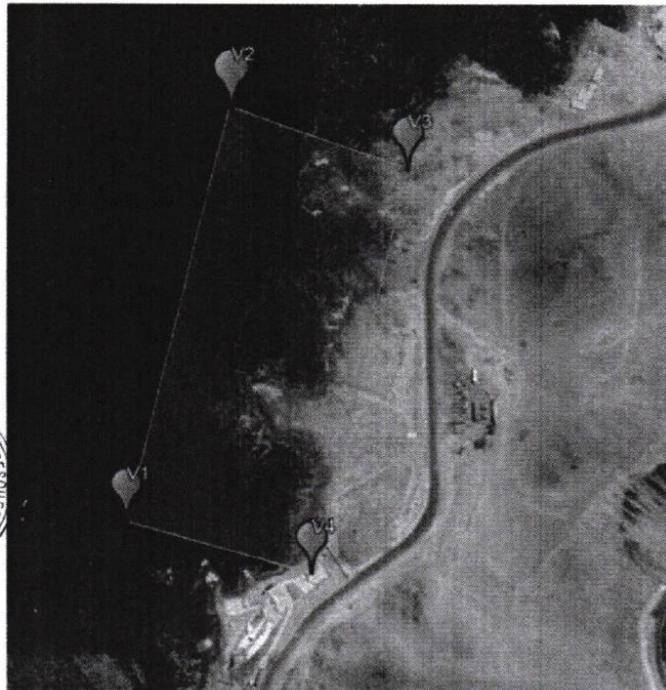
En cada transecto se deberán medir los sondajes cada 5m desde la orilla hasta la zona de rompiente.

Fuera de la zona de rompiente: La densidad de los sondajes a presentarse en el plano batimétrico será de 0.5 cm de la escala de levantamiento siguiendo los lineamientos de la norma técnica hidrográfica N°27 HIDRONAV-5156. Asimismo, la región que impida el ingreso del equipo hidrográfico/buzos se debe efectuar mediante topografía convencional hasta la línea de costa y un margen de mínimo 20m en tierra.

Se identificará las formas de fondo, islotes/bajos que conforman la zona de levantamiento, y la línea de costa, los mismos que serán graficados en los planos batimétricos.

El área del levantamiento batimétrico que incluye las caletas de corralitos y alto caliente negros abarca aproximadamente las siguientes coordenadas:

Vértice	COORDENADAS UTM	
	Latitud	Longitud
V1	249268.00 m E	8044832.00 m S
V2	249396.00 m E	8045340.00 m S
V3	249605.00 m E	8045262.00 m S
V4	249490.00 m E	8044770.00 m S



*[Handwritten signature]*





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Es importante contar con información sobre las olas, en particular, es necesario conocer sobre la naturaleza y frecuencia de ocurrencia de las olas definidas por período, altura y dirección. Para este registro se empleará el mismo equipo ADCP con su data de los 30 días de mediciones. Así como, determinar el inicio de la generación de la rompiente con respecto a la playa.

De las mediciones de olas requerido, indicar además en el Informe el proceso que sufre el oleaje al acercarse a las playas, por efecto del fondo marino que produce la refracción en la dirección del frente de olas, modificando las características del oleaje proveniente de aguas profundas.

Se requiere la presentación de Planos de diagramas de refracción de olas poco profundas, a fin de determinar la dirección de aproximación del oleaje, así como, para calcular en base a los coeficientes de refracción y de poca profundidad las alturas de olas de diseño, específicamente en el área de interés.

El estudio debe determinar las características de las rompientes: altura de ola en rompiente, la profundidad en que rompe la ola de diseño y la distancia a playa. En tal sentido, y conforme a la Normas Técnicas Hidrográficas N° 8 Oceanografía – Manual de procedimientos para la medición de Olas HIDRONAV-5137, adicionalmente se efectuarán observaciones visuales de olas diurnas, durante 20 minutos cada dos horas durante el tiempo que demoren los trabajos de campo, debiendo registrarlo en el Formato para la medición de olas (Método visual) del Anexo 3 de la referida Norma (a incluirse en el presente Informe requerido de acuerdo al Anexo I), y procesar esta información.

Se debe tomar una muestra que sostenga el suficiente número de olas para que los parámetros característicos (Hs y Ts) sean estables y representativos para ese lapso. En otras palabras, se debe calcular Hs y Ts de un grupo de olas lo suficientemente grande para que elimine las irregularidades que se presentan en un tiempo determinado. Finalmente, se debe presentar la data de obtenida del equipo en formato editable que permita ser evaluada en hoja de cálculo.

Los parámetros a utilizar son los siguientes:

- Altura de ola significativa, Hs
- Período de pico, Tp
- Dirección media de propagación,  $\theta_m$ .

#### Clima de Olas:

Se requiere un capítulo de este aspecto dentro del Informe. Como la magnitud del oleaje en el litoral depende de la altura de las olas en aguas profundas y de la zona de rompiente, es necesario conocer las áreas de incidencia de oleajes en el ámbito del estudio, específicamente en la zona costera del área de influencia directa e indirecta de la propuesta de infraestructura portuaria del proyecto.

Para la determinación del clima de olas en la zona de estudio, se requiere que el proveedor emplee información válida de registros de olas durante periodos largos de medición que permitan identificar las principales características de la dinámica del oleaje, donde se puedan observar las condiciones predominantes y la ocurrencia de eventos extremos.

Dentro de los resultados gráficos se requiere las series de tiempo de altura de ola significativa Hs, dirección y período significativo Ts, y figuras de la rosa de altura y los histogramas de alturas y periodos de la estadística del oleaje empleado. **Incluir también gráficos de análisis de espectros, para verificar si existe o no oleaje reflejado.**

A efectos de caracterizar correctamente el oleaje en la zona de estudio, el informe debe plantear propagar los oleajes desde la dirección donde provengan en aguas profundas, hasta la zona de interés en la costa, mediante un modelo numérico, tal como el Delft3D, el Sistema de Modelado Costero (SMC), **similares o mejores**, que incluyan los procesos de refracción, asomeramiento, difracción, disipación por rotura y post-rotura.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

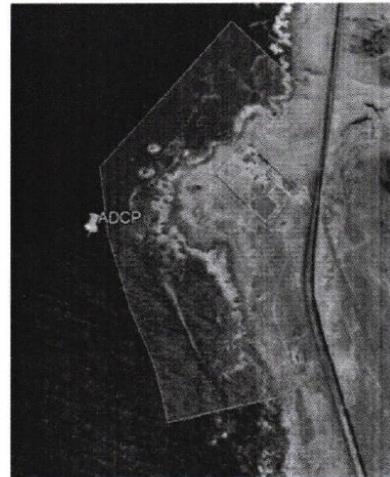
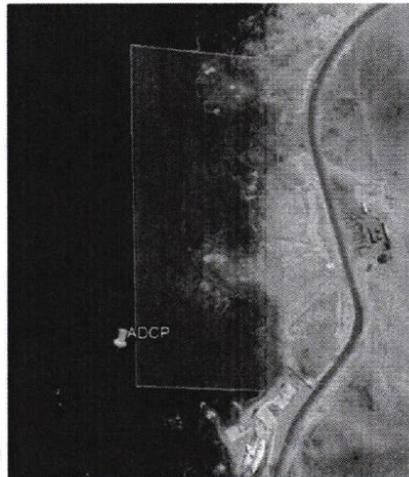
Se instalará un equipo ADCP en la zona de influencia de las caletas Corralitos - Alto Calienta Negros; y un equipo ADCP en la zona de Influencia de la Playa las Enfermeras, en la siguientes coordenadas tentativas:

**Caletas Corralitos y Alto Calienta Negros**

Vértice	COORD. UTM	
	Latitud	Longitud
ADCP1	249251.00 m E	8044890.00 m S

**Playa Las Enfermeras**

Vértice	COORD. UTM	
	Latitud	Longitud
ADCP2	248634.56 m E	8058425.61 m S



**C. CORRIENTES.**

Se describirá la recopilación de información por método Euleriano (ADCP) en las mismas ubicaciones mencionadas previamente en la evaluación de olas, el procesamiento de dicha información, la descripción de los equipos utilizados (marca y modelo), las coordenadas y periodo de medición del equipo utilizado, así como las bases técnicas utilizadas, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Hidrográfica N° 09 HIDRONAV-5138.

Asimismo, se requerirá describir marca y modelo del equipo utilizado, las coordenadas geográficas del fondeo del equipo, una imagen de la localización de la estación y de la zona del proyecto, el periodo y cantidad de tiempo analizado (utilizando información actualizada) y la descripción detallada de los procedimientos que permitieron generar los resultados (incluyendo toda la data en el CD).

**D. MAREAS.**

Obtención de las amplitudes de las mareas y niveles de referencia en base a la estadística de un (1) año como mínimo de las estaciones costeras y Tabla de Mareas de la DIHIDRONAV, modelos globales y satelitales. En caso de encontrarse fuera del área de influencia de la estación costera (50 km) se deberá realizar mediciones horarias continuas in situ, durante un (01) mes como mínimo, o realizar una interpolación por distancia, según disponga la Norma Técnica Hidrográfica.

**E. SEDIMENTOS.**

Para la caracterización del fondo marino se emplearán tres (03) muestras de sedimentos en mínimo tres transectos a lo largo del área de estudio.



Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.fondepes.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Se realizará la recopilación, procesamiento de la información de sedimentos, descripción de los equipos utilizados, así como describir el procedimiento de acuerdo a lo establecido en la NTH N° 10, incluyendo la fecha de realización y las coordenadas de las muestras.

#### VII. ENTREGABLES DEL SERVICIO.

##### A. ENTREGABLE N° 01:

Se entregará carta dirigida a DIGENIPAA de FONDEPES, adjuntando:

- A1. Cargo de la solicitud de permiso de realización de los trabajos dirigido a la Capitanía de Puerto correspondiente.
- A2. Documento con copia del contrato, Declaración Jurada de propiedad o documento del alquiler de los diversos equipos principales, Plan de Trabajo y Seguridad del servicio a ejecutar incluyendo cronograma, relación del personal, carnets de acreditación de los tripulantes, Certificados de Matrícula y Seguridad vigentes de las embarcaciones a emplear, documentos del vehículo a emplear en caso de evacuaciones de emergencia.

La empresa ganadora deberá coordinar reunión con el equipo técnico de FONDEPES para coordinar el inicio y desarrollo de la realización del trabajo de campo y elaboración del informe técnico, así como establecer las reuniones de coordinación futuras respecto a la ejecución del servicio. Se suscribirá Acta.

##### B. ENTREGABLE N° 02.

El informe técnico debe contar como mínimo con la siguiente información:

1. Introducción:
  - 1.1. Descripción del área de estudio:
    - Ubicación
    - Clima
    - Geología
    - Configuración de la línea de costa
  - 1.2. Control horizontal y vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1,2 y/o 3 orden, anexando diagrama de metodología.
  - 1.3. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control Horizontal y Vertical anexando las fotografías de localización.
  - 1.4. Estudio de mareas y niveles para referencia de cotas y confección de mareograma y/o histograma para reducción de sondajes en el mar, de acuerdo a la Tabla de Mareas HIDRONAV N° 5023.
2. Objetivo.
3. Metodología; Descripción de los Procedimientos.
4. Meteorología:
  - 4.1. Velocidad y dirección del viento.
  - 4.2. Presión atmosférica en la superficie del mar.
  - 4.3. Temperatura.
5. Temperatura superficial del mar
6. Características del fondo marino
  - 6.1. Descripción del fondo marino (presencia de bajos)
  - 6.2. Descripción de la muestra de sedimentos (D50)
  - 6.3. Salidas Graficas del análisis granulométrico.
7. Características del Clima de Oleaje para cada zona evaluada:
  - 7.1. Antecedentes.
  - 7.2. Alcances y Ámbitos.
  - 7.3. Descripción del procedimiento utilizado.
  - 7.4. Descripción del modelo matemático.
  - 7.5. Calibración y validación del modelo
  - 7.6. Presentación de los Datos de Campo utilizados (velocidad y dirección de corrientes marinas, mareas, velocidad y dirección de vientos, batimetría, posiciones, de los parámetros básicos del modelo (tamaño y extensión de la grilla, pasos de tiempo y tiempo





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- transcurrido de simulación, tipos de salida y frecuencia, factores de calibración, condiciones de borde, etc.).
- 7.7. Presentación de supuestos o hipótesis, limitaciones y estimados de incertidumbres.
  - 7.8. Interpretación y análisis de resultados. Impactos sobre la franja costera.
  - 7.9. Nivel máximo y mínimo del Mar.
  - 7.10. Altura de olas.
  - 7.11. Periodo de olas.
  - 7.12. Dirección de olas.
  - 7.13. Rompiente de Olas, Cálculo de la profundidad de rompiente y altura de ola significativa en la rompiente. Distancia a la que rompe la ola de la playa.
  - 7.14. Oscilaciones.
  - 7.15. Recomendaciones para mejorar el alcance y ámbito de futuras evaluaciones a realizar.
  - 7.16. Anexar las impresiones de las hojas de carga de datos y de resultados.
  - 7.17. Anexar las hojas de vida de los desarrolladores del Estudio.
  - 7.18. Conclusiones y Recomendaciones.
  - 7.19. Salidas Graficas estadísticas:
    - Rosas de oleaje.
    - Histograma de frecuencia de periodos pico.
    - Histograma de frecuencia de dirección media.
    - Histograma de frecuencia de alturas de ola.
    - Grafica de dispersión de oleaje y periodo pico, y establecimiento de línea de tendencia (formula y correlación).
    - Tabla de doble entrada Hs (m) vs Dir(°).
    - Tabal de doble entrada Hs (m) vs Tp (s).
    - Diagrama de probabilidad de excedencia en escala logarítmica.
    - Tabla de cuantiles H15% H50% H75% H90% H95% H99% H12horas.
    - Diagrama de oleaje extremal y periodos de retorno (extensión mínima de 250 años).
    - Diagrama de zona de generación de la rompiente con respecto a la línea de costa donde incluirá alturas de olas con respecto a su progresiva.
8. Características de Corrientes para cada zona evaluada:
- 8.1. Descripción por profundidad (superficial, media y fondo)
  - 8.2. Salidas Graficas estadística:
    - Rosas de corrientes
    - Histograma de frecuencia de velocidad de corrientes
    - Histograma de frecuencia de dirección media
    - Gráfica de dispersión de velocidad de corriente y dirección
    - Tabla de doble entrada velocidad (m/s) vs Dir(°)
    - Diagrama de probabilidad de excedencia en escala logarítmica
9. Datos de mareas Dirección de Hidrografía:
- 9.1. Nivel de más alta marea NMAM/LAM.
  - 9.2. Nivel medio de pleamares de Sicigias ordinarias NMPPO.
  - 9.3. Nivel medio de pleamares superiores NMPS.
  - 9.4. Nivel medio de pleamares NMP.
  - 9.5. Nivel medio del mar NMM.
  - 9.6. Nivel medio de bajamares NMB.
  - 9.7. Nivel medio de bajamares inferiores NMBI.
  - 9.8. Nivel medio de bajamares de sicigias ordinarias NMBSO.
  - 9.9. Nivel de más baja marea NMBM.
  - 9.10. Diagrama de excedencia de amplitud de mareas.
10. Resumen Ejecutivo de valores y mediciones.
11. Planos
- Plano de Ubicación de la instalación en coordenadas UTM y/o Geográficas en escalas 1/5000 – 1/25000.
  - Plano Batimétrico para cada zona evaluada, con registro de sondajes, curvas de nivel incluyendo la topografía de la costa con accidentes geográficos simbolizados, curvas de nivel o cotas y planimetría de instalaciones cercanas, Plano Gradiente Submarina y/o Perfil





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

longitudinal de Estructuras. El Plano de la gradiente será presentado con la escala horizontal igual a la escala del plano y la escala vertical a la décima parte de la escala horizontal.

- Plano Perimétrico y área acuática de cada zona evaluada, en metros cuadrados a partir de la línea de más alta marea original, señalando coordenadas UTM – geográficas de sus vértices.
- Planos de las velocidades y direcciones de corriente para cada zona evaluada.

#### CONSIDERACIONES EN LA PRESENTACIÓN DE PLANOS:

- Plano de Ubicación de la instalación en coordenadas UTM y/o Geográficas en escalas 1/5000 – 1/25000.
- Plano Batimétrico, con registro de sondajes, curvas de nivel incluyendo la topografía de la costa con accidentes geográficos/bajos/islotes, curvas de nivel o cotas y planimetría de instalaciones cercanas, Plano Gradiente Submarina. El Plano de la gradiente será presentado con la escala horizontal igual a la escala del plano y la escala vertical a la décima parte de la escala horizontal.

#### NOTA 1.-

Previo a la presentación de cada uno de los Entregables, el Contratado deberá convocar como mínimo una reunión con LA ENTIDAD.

#### NOTA 2.-

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

#### NOTA 3.-

La información de Corrientes, Olas y Mareas, según corresponda, se presentarán siguiendo los formatos del ANEXO 1: Resumen Ejecutivo De Valores Y Mediciones.

02 juegos impresos en original del informe técnico, a color con los anexos de todos los planos, data de mediciones, informes de laboratorio. Licencia del software hidrográfico, ecograma de registro de data continua y ecograma de comparación de mediciones con sondaleza; todo debidamente foliado, con sellos y firmas (no digital) de los profesionales responsables.

02 Cd con la versión digital idéntica al original, con sellos y firmas, anexos, planos, data bruta, y mediciones (Geodesia, Topografía, batimetría, informes de laboratorio, etc. según corresponda). Incluirá además los archivos editables utilizados como: \*.doc, \*.xls, \*.dwg, etc.; y así como el archivo original de la data bruta de la batimetría y en en formato .xyz o .txt, data de la topografía en formatos .xyz o .txt, data de corrientes, oleaje y mareas en formato que permita ser analizado mediante hoja de cálculo.

Las impresiones serán en óptima calidad, con texto, gráficos y cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y clara.

#### VIII. PERFIL DEL PROVEEDOR.

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del Estado en Servicios, vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con registro único del contribuyente – RUC, activo.
- Seguro complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), el cual se presentará al inicio de los trabajos.
- Constancia de Inscripción vigente ante la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa consultora relacionada a la elaboración de Estudios Hidro-oceanográficos.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Se consideran servicios similares a los siguientes:
  - Servicio de desarrollo portuario a nivel de factibilidad.
  - Servicio de pre dimensionamiento portuario.
  - Servicio de diseño de detalle de obras portuarias.
- El proveedor debe contar con el siguiente personal clave para la ejecución del servicio:
  - 01 **Especialista en estudios Hidro – Oceanográficos**, quien será profesional titulado en cualquiera de las siguientes especialidades: Ingeniería Civil y/o Ingeniería Hidráulica y/o Ingeniería Mecánica de Fluidos y/o Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Oceanógrafo, y experiencia mínima de cinco (05) años en entidades públicas y privadas, contabilizados a partir de la obtención del título profesional, en: elaboración de estudios Hidro-oceanográficos y/o elaboración de estudios de Renovación y Actualización de Estudios Hidro – Oceanográfico, y/o elaboración de estudios hidrográficos y/o Supervisión de estudios Hidrográficos.
- El postor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo:
  - 01 Ecosonda Hidrográfica monohaz.
  - 01 Software hidrográfico similar o mejor al Hypack.
  - 01 Ordenador portátil para levantamiento hidrográfico.
  - 01 Equipo geodésico con modo RTK.
  - 01 Sondaleza para calibración.
  - 01 Multiparametro para calibración de la velocidad del sonido.

Nota: El contratado, para el inicio del servicio, deberá presentar a LA ENTIDAD, la habilitación vigente del Colegio profesional respectivo, de cada uno de los profesionales personal clave.

#### IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La Coordinación y Supervisión del presente servicio estará a cargo de la Unidad Funcional de Formulación de Estudios de Pre Inversión – UFFEP, de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuicola – DIGENIPAA.

#### X. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El Plazo de ejecución del servicio será de **CUARENTA Y CINCO (45) días calendario**.

##### Computo de Plazo:

El plazo se empezará a contar a partir del día siguiente de la fecha de la entrega de los documentos por parte de LA ENTIDAD, consignado en un Acta de inicio del servicio, suscrito por el Coordinador de Proyecto designado por LA ENTIDAD.

<b>ENTREGABLE N°01</b>	Plazo de entrega hasta los 07 días calendario, contados desde el inicio del cómputo del plazo.
<b>ENTREGABLE N°02</b>	Plazo de entrega hasta los 45 días calendario, contados desde el inicio del cómputo del plazo.

De existir observaciones, la Entidad notificará al contratado a fin de que subsane las observaciones y remita el entregable subsanado en un plazo de hasta **diez (10) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificación la comunicación, en conformidad al Art. 168°, Numeral 168.4° del Reglamento de La Ley de Contrataciones con el Estado.

Si habiendo culminado el plazo para el levantamiento de observaciones el consultor no presente la subsanación respectiva por mesa de partes de la Entidad, dentro del plazo previsto, se aplicará la penalidad por mora establecida en el Ítem XII, por cada día de incumplimiento.

Si luego de presentada la subsanación de observaciones, estas persistiesen, se aplicará la penalidad establecida por mora, por incumplimiento, contabilizándose a partir de la presentación del producto observado.

En caso que la fecha límite de entrega o levantamiento de observaciones recaiga sobre un día no laborable, esta se considerará el siguiente día hábil.



A





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**XI. FORMA DE PAGO.**

Como contraprestación del servicio a realizar, el proveedor percibirá el monto pactado acorde a la respectiva cotización formalizada oportunamente, le mismo que será cancelado en dos (2) pagos, como se indica en el siguiente cuadro, previa conformidad al cumplimiento de dicho servicio, emitido por el profesional de la especialidad y de la coordinación de la UFFEP.

Pago	Descripción	Monto
Pago N°01	A la conformidad del <b>ENTREGABLE N° 01</b>	20%
Pago N°02	A la conformidad del <b>ENTREGABLE N° 02</b>	80%

Para efectos del pago, el proveedor deberá ingresar por mesa de partes, lo siguiente:

- Carta dirigida al FONDEPES, solicitando el pago, señalando en número de cuenta interbancaria y el nombre de la entidad bancaria, adjuntando el entregable.
- Factura correspondiente.

**XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La conformidad del servicio será otorgada por Dirección General de Inversión Pesquera, Artesanal y Acuicola - DIGENIPAA de FONDEPES, previo Informe de conformidad del Coordinador de la Unidad Funcional de Formulación y Evaluación de Proyectos.

**XIII. PENALIDAD POR MORA.**

**PENALIDAD POR MORA.**

En caso de demora en la entrega del producto establecido en el Ítem V del presente, o demora en la presentación de la subsanación de observaciones o persistencia de las mismas, se aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso o incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato o ítem.

Esta penalidad se deducirá de los pagos a cuenta o del pago final y su fórmula es la siguiente:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto\ vigente}{F \times Plazo\ vigente\ en\ días}$$

F: 0.40

La aplicación de penalidad máxima es causal de resolución de contrato por incumplimiento.

**OTRAS PENALIDADES.**

De acuerdo al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista designado por la Entidad.
2	<b>PÓLIZA DE SEGUROS NO VIGENTES.</b> Cuando el contratista o proveedor no cumpla con mantener vigente su póliza de seguro o se detecte que alguno de sus trabajadores en el DPA, no cuente con SCTR o no está vigente.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista designado por la Entidad.
3	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN.</b> Cuando el contratista o proveedor no utilice implementos de seguridad en el DPA, además de las señalizaciones.	0.25 UIT por evento identificado.	Según informe del Especialista designado por la Entidad.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**XIV. INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES**

Vicios Ocultos:

El Contratista es responsable por la calidad y por los vicios ocultos del servicio ofertado.

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 el Art. 40 ° de la Ley de Contrataciones del estado y del Art. 173 ° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresados en años, será de 3 años).

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados ara la elaboración del servicio materia del presente términos de referencia.



Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.fondepes.gob.pe



**Siempre  
con el pueblo**

12 de 18



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de Inscripción vigente ante la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa consultora relacionada a la elaboración de Estudios Hidro-oceanográficos.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancia emitida por la Dirección de Hidrografía y Navegación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>
<b>B.1</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Especialista en estudios Hidro - Oceanográficos.</b> Contar con mínimo cinco (05) años de experiencia en: elaboración de estudios Hidro-oceanográficos y/o elaboración de estudios de Renovación y Actualización de Estudios Hidro – Oceanográficos y/o elaboración de estudios hidrográficos y/o Supervisor de estudios Hidrográficos, del personal clave requerido como Especialista en Estudios Hidro Oceanográficos, contabilizados a partir de la obtención del título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> <li><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</i></li> </ul>



*[Handwritten signature]*

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.fondepes.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>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.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Especialista en estudios Hidro - Oceanográficos.</b> Profesional titulado en cualquiera de las siguientes especialidades: Ingeniería Civil y/o Ingeniería Hidráulica y/o Ingeniería Mecánica de Fluidos y/o Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Oceanógrafo, del personal clave requerido como Especialista en Estudios Hidro Oceanográficos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></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, la misma que será presentada para la suscripción del contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Nota.- El contratado, para el inicio del servicio, deberá presentar a LA ENTIDAD la habilitación vigente del Colegio profesional respectivo, de cada uno de los profesionales del personal clave.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><b>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</b></p>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Ecosonda Hidrográfica monohaz</li> <li>• 01 Software hidrográfico similar o superior al Hypack</li> <li>• 01 Ordenador portátil para levantamiento hidrográfico</li> <li>• 01 Equipo geodésico GNSS con modo RTK</li> <li>• 01 Sondaleza para calibración</li> <li>• 01 Multiparámetro para calibración de la velocidad del sonido</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><b>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</b></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Servicio de desarrollo portuario a nivel de factibilidad.
- Servicio de pre dimensionamiento portuario.
- Servicio de diseño de detalle de obras portuarias.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.fondepes.gob.pe



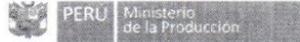
16 de 18

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 1: RESUMEN EJECUTIVO DE VALORES Y MEDICIONES

RESUMEN EJECUTIVO DE VALORES Y MEDICIONES		altura (mts) referida al nivel medio del mar	altura (mts) referida al NMBSO	OBSERVACIONES
<b>1 MAREAS</b>				
a	Nivel de mas alta marea NMAM/LAM			
b	Nivel medio de pleamares de Siciyas ordinarias NMPSO			
c	Nivel medio de pleamares superiores NMPS			
d	Nivel medio de pleamares NMP			
e	Nivel medio del mar MMM			
f	Nivel medio de bajamares NMB			
g	Nivel medio de bajamares inferiores NMBI			
h	Nivel medio de bajamares de siciyas ordinarias NMBSO			
i	Nivel de más baja marea NMBM			
<p>NOTA: Todos los valores son calculados en un ciclo nodal lunar. En caso el mareografo de referencia tenga de instalación un tiempo menor a 15 años (ciclo nodal lunar) se utilizará los valores de la data existente debiendo especificar en el informe esta situación.</p>				
j	Plano en escala 1:1000 con las siguientes líneas demarcatorias: • Nivel Medio de bajamares de Siciyas Ordinarias NMBSO. • Nivel Medio de pleamares de Siciyas Ordinarias NMPSO. • Línea de mas alta marea LAM. • Franja de 50 mts paralela a la LAM. • Franja de los 200mts de Zona de Dominio Restringido	Anexo del informe técnico		
k	Cuadro con el mareograma del área durante los 30 días levantamiento.	Anexo del informe técnico		
l	Cuadro con el registro de mediciones durante los 30 días de acuerdo a los siguientes anexos detallados en la DNH-5172: • Anexo 5 - Formato de pleamares y bajamares • Anexo 6 - Formato de lecturas horarias • Anexo 8 - Formato de Resumen de presentaciones de los niveles de referencia mareográficas.	Anexo del informe técnico		
<p>NOTA: Para los valores se utilizarán los valores correspondiente a un ciclo nodal lunar del mareografo considerado. En caso el mareografo tenga menor tiempo de instalación se considerará los valores de la data de todo el periodo de su instalación</p>				
m	Informe con especificaciones de acuerdo al capítulo 6 de la HIDRONAV-5130 incluyendo los anexos: • Plano croquis de ubicación • Mareograma • Descripción de Estación de Control Horizontal • Copias de documentos oficiales que certifiquen el valor de los vértices geodésicos • Croquis de control horizontal • Fotografías • Plano del perfil longitudinal	Anexo del informe técnico		





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2 OLAS			
<b>2.1 AGUAS POCO PROFUNDAS</b>			
a	Altura de ola significativa en metros <b>H<sub>s</sub></b>		
b	Altura de ola promedio en metros <b>H</b>		
c	Profundidad referida a la NMBSO a la altura de la rompiente de ola		
d	Modelo numérico de propagación de olas	Anexo del informe técnico	
e	Plano en escala 1:1000 con las siguiente información: Lineas con dirección del tren de olas Batimetría	Anexo del informe técnico	
f	Informe con especificaciones de acuerdo al capítulo 7 de la HIDRONAV 5137 incluyendo los anexos: • Gráfico de los principales parámetros de la ola. • Registro de campo de las alturas de ola (anexo 3 de HIDRONAV 5137) • Formato para la medición de olas utilizando equipos oceanográficos (anexo 4 de HIDRONAV 5137) • Planos de refracción de aguas profundas y poco profundas. • Planos de difracción. • Certificada de calibración de los equipos utilizados. • Registro de los datos sin procesar obtenida de los equipos utilizados en medio digital y en formato TXT	Anexo del informe técnico	
<b>2.2 AGUAS PROFUNDAS (base de datos de oleaje por lo menos de 5 años)</b>			
a	Altura significativa en metros		
b	Altura máxima en metros		
c	Dirección		
d	Periodo significativo en segundos		
<b>2.3 ROMPIENTE DE OLA</b>			
	Profundidad a la altura de la rompiente de ola en mts.		
	Altura de la ola en la rompiente.		
	Plano escala 1:1000 donde detalle la ubicación de la rompiente de ola	Anexo del informe técnico	



3 CORRIENTES			
a	Plano con dirección y escala de velocidad aguas profundas	Anexo del informe técnico	
b	Plano con dirección y escala de velocidad en aguas poco profundas en la zona del DPA	Anexo del informe técnico	
c	Formato de descripción y especificaciones de los equipos	Anexo del informe técnico, ref. Anexo I HIDRONAV-5138	
d	Cuadro de distribución de frecuencia de la magnitud y dirección de corrientes	Anexo del informe técnico, ref. Anexo I HIDRONAV-5139	
e	Rosa de direcciones de corrientes con ocho puntas	Anexo del informe técnico, ref. Anexo III HIDRONAV-5140	
f	Cuadro resumen de corrientes	Anexo del informe técnico, ref. Anexo IV HIDRONAV-5141	



Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.fondepes.gob.pe



Siempre  
con el pueblo

ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL

SERVICIO DE LEVANTAMIENTO BATIMETRICO, MEDICIÓN DE OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CAL

Plazo 45 días

ITEM	DESCRIPCION	Und.	Cant.	C.U	%	Parcial	Sub total
1	<b>PERSONAL CLAVE</b>						
1.1	Especialista en Estudios Hidro - Oceanograficos	dias	45.0		100%		0
2	<b>ESTUDIOS</b>						0
2.1	Levantamiento batimetrico monohaz en S42m2	GBL	1.0				
2.2	Levantamiento batimetrico con buzos en zona de rompiente	GBL	1.0				
2.3	Mediciones de corriente, muestreo de sedimentos	GBL	1.0				
2.4	Estudio de clima maritimo y dinamica litoral						
2.5	Caracterización del nivel del mar y vientos	GBL	1.0				
2.6	Medicion de oleaje y corrientes con ADCP item4 de la NTH n°8	mes	1.0				
<b>COSTO ESTUDIOS</b>							0
4.0.0	<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>						0.00
4.1.0	Oficina de mantenimiento y servicios	dias	45.0			0	
4.2.0	Personal Administrativo	dias	45.0			0	
4.3.0	Gastos contable y legales	dias	45.0			0	
4.4.0	Gastos financieros-Fianzas	dias	45.0			0	
4.5.0	Otros gastos (Movilizacion y desmovilizacion de personal y equipos	GBL	1.0			0	
4.5.1	Alquiler de embarcacion para batimetria e instalacion de equipos	dias	45.0			0	
4.5.2	Procesamiento de datos, edicion de planos y productos finales	Gbl	1.0			0	
5.0.0	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						0
5.1.0	Computadoras, impresoras, ploter (Amortizacion y mantenimiento	dias	45.0			0	
5.2.0	Consumibles (Tintas, papeles, encuadernacion, material oficina)	dias	45.0			0	
5.1.1	SCTR, permisos Capitania, protocolo COVID19, equipos proteccion	Gbl	1.0			0	
<b>GASTOS GENERALES S/.</b>							0
COSTO DIRECTO							0
GASTOS GENERALES							0
UTILIDAD (10%)							0
SUBTOTAL							0
IMPUESTOS (18%)							0
<b>COSTO TOTAL S/.</b>							0



\* CUMPLIO CON TODO LO SOLICITADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Notas
1. No incluye EIA y otros estudios complementarios
  2. Cobracion en soles, válida por 15 días (Cambio S/. 3.98= \$1.0)
- El plazo del primer entregable se inicia desde la contratación del servicio hasta 60 días calendario  
El plazo del segundo entregable se inicia desde la contratación del servicio hasta 90 días calendario

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 300,000.00<sup>15</sup>:</b> <b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 250,000.00 y &lt; 300,000.00:</b> <b>85 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 200,000.00<sup>16</sup> y &lt; 250,000.00:</b> <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>PLANEAMIENTO</b> Descripción de la finalidad del estudio, enumerando las actividades a realizar para el logro del mismo, mencionando la información que se obtendrá con el levantamiento de información de campo.</p> <p><b>CRONOGRAMA</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

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

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO BATIMETRICO, MEDICION DE OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y PLAYA LAS ENFERMERAS EN LA PROVINCIA DE ILO, PARA LA EVALUACION TECNICA DEL NUEVO PROYECTO DE INVERSION EN LA REGION DE MOQUEGUA**, que celebra de una parte el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137921601, con domicilio legal en la Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO BATIMETRICO, MEDICION DE OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y PLAYA LAS ENFERMERAS EN LA PROVINCIA DE ILO, PARA LA EVALUACION TECNICA DEL NUEVO PROYECTO DE INVERSION EN LA REGION DE MOQUEGUA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO BATIMETRICO, MEDICION DE OLEAJES, CORRIENTES Y MAREAS PARA LAS CALETAS DE CORRALITOS, CALETA ALTO CALIENTA NEGROS Y PLAYA LAS ENFERMERAS EN LA PROVINCIA DE ILO, PARA LA EVALUACION TECNICA DEL NUEVO PROYECTO DE INVERSION EN LA REGION DE MOQUEGUA**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>17</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación

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

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista designado por la Entidad.
2	PÓLIZA DE SEGUROS NO VIGENTES. Cuando el contratista o proveedor no cumpla con mantener vigente su póliza de seguro o se detecte que alguno de sus trabajadores en el DPA, no cuente con SCTR o no está vigente.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista designado por la Entidad.
3	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN. Cuando el contratista o proveedor no utilice implementos de seguridad en el DPA, además de las señalizaciones.	0.25 UIT por evento identificado.	Según informe del Especialista designado por la Entidad.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

---

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
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° 041-2022-FONDEPES**  
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° 041-2022-FONDEPES

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES

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° 041-2022-FONDEPES**.

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>28</sup> 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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>31</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-FONDEPES**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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