

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

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



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

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 y julio 2021

## **FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-FONDEPES PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO  
HIDRO-OCEANOGRAFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE  
LA RESOLUCION QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE AREA  
ACUATICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACION DE  
UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO,  
ROMPEOLAS Y TERRENO RIBEREÑO; EXPEDIENTE E-04 PARA  
INSTALACION DE BOYA DE SEÑALIZACION DEL PUNTO FINAL  
DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO  
INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMERICO DE CORRIENTES,  
OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS  
PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO "CREACION DEL  
DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL,  
DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGION  
LIMA"**

<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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

*[Handwritten signature]*

## 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)

*[Handwritten marks: a vertical line, a circle, and a signature]*

## 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: : jlimayllal@fondapes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO HIDRO-OCEANOGRAFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCION QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE AREA ACUATICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACION DE UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO, ROMPEOLAS Y TERRENO RIBEREÑO; EXPEDIENTE E-04 PARA INSTALACION DE BOYA DE SEÑALIZACION DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMERICO DE CORRIENTES, OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO “CREACION DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGION LIMA”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: Aprobación de Expediente de Contratación el 30 de diciembre de 2021.

### 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 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto serán gratuitas, debiendo recabar las bases en la entidad, sito en la Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(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>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el

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

**Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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 : 0000-282731  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 01800000000028273109

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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>7</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 y correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</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 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.*

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**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>11</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 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, en cinco (05) armadas, según lo indican los Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Unidad Funcional de Ejecución de Ingeniería.
- Comprobante de pago.
- La documentación correspondiente a cada entregable.

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

<sup>11</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

Area Usuaria	Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola – DIGENIPAA/AEP
Actividad	Elaboración del Expediente Técnico
Meta Presupuestaria	090

#### I. OBJETIVO DEL SERVICIO

Realizar la contratación de una empresa registrada y habilitada en la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa relacionada a Estudios Hidro-oceanográficos, para que realice el siguiente servicio "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDRO-OCEANOGRÁFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACIÓN DE UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO, ROMPEOLAS Y TERRENO RIBERENO; EXPEDIENTE E-04 PARA INSTALACIÓN DE BOYA DE SEÑALIZACIÓN DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMÉRICO DE CORRIENTES, OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO "CREACIÓN DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA".

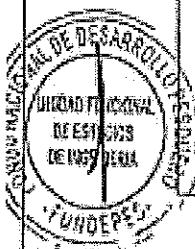
#### II. JUSTIFICACIÓN

Se requiere efectuar un estudio hidro-oceanográfico que permita determinar el planteamiento portuario del proyecto de desembarcadero pesquero artesanal de Cerro Azul y su viabilidad técnica – morfológica – ambiental; el estudio y planteamiento debe permitir desarrollar un expediente técnico de obra, así como permitir dar cumplimiento a lo establecido en la norma sanitaria del sector pesquero.

Esta modificación habilitará contar con una infraestructura perfeccionada que permitirá recepcionar mayor cantidad de productos hidrobiológicos sanos y en forma segura, así como mejorar la competitividad de la actividad pesquera artesanal, mejorar las condiciones operativas, y mejorar las condiciones de esta infraestructura pesquera artesanal en beneficio de los agentes de pesca de la región.

#### III. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF Decreto Supremo tiene por objeto establecer disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2001-PE Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.



- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificación con Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

#### IV. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación, es contar con el "ESTUDIO HIDRO-OCEANOGRÁFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE ÁREA ACUÁTICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACIÓN DE UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO, ROMPEOLAS Y TERRENO RIBEREÑO; EXPEDIENTE E-04 PARA INSTALACION DE BOYA DE SEÑALIZACIÓN DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMÉRICO DE CORRIENTES, OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO "CREACIÓN DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", que servirá de sustento para el desarrollo del expediente técnico y lograr beneficiar a los agentes de pesca de la región.

#### V. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar el Estudio Hidro-oceanográfico, de acuerdo a los lineamientos para su desarrollo establecidos en los presentes Términos de Referencia, y por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según lo establecido en la RD 473-2021-MGP/DICAPI de fecha 19 de julio del 2021), y la Dirección de Hidrografía y Navegación (según lo establecido en la Norma Técnica Hidrográfica N°45), firmado por Ingeniero Geógrafo y/o Civil (Colegiado y Habilitado) y visado por Perito Hidrográfico.
- Realizar el modelamiento numérico de corrientes, oleaje y transporte de sedimentos de todos los escenarios y diseños teóricos, hasta hallar la más viable técnica, morfológica y ambientalmente en forma integral.
- Presentar el planteamiento portuario a partir de los estudios arriba indicados (sin incluir los estudios de geotecnia, ni mecánica de suelos). Dicho estudio formará parte del Expediente Técnico.
- Para la realización de los trabajos se deben cumplir con las medidas sanitarias vigentes, debiendo establecer los procedimientos que correspondan para garantizar su aplicación.
- El contratista deberá cumplir con los Lineamientos para Reuniones Virtuales solicitadas por Empresas Hidro-Oceanográficas de la Dirección de Hidrografía y Navegación.

#### VI. PRODUCTOS

Datos Generales:

///

Desembarcadero Pesquero Artesanal: Cerro Azul

Región: Lima

Instalación: El Desembarcadero Pesquero Artesanal, terreno ribereño, el muelle, rompeolas y el emisor submarino.

**Área de estudio hidro-oceanográfico:**

1,100 metros alrededor del nuevo perímetro de todas las obras de mar del diseño del Planteamiento Portuario del DPA modificado. Área acuática y franja costera de influencia directa e indirecta del DPA modificado.

**CONTENIDO DEL SERVICIO:**

**UN (1) Estudio Hidro-Oceanográfico** de acuerdo a los lineamientos para su desarrollo establecidos en los presentes Términos de Referencia, y por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según lo establecido en la RD 473-2021/MGP/DGCG de fecha 19.07.2021), y la Dirección de Hidrografía y Navegación (según lo establecido en la Norma Técnica Hidrográfica N°45), firmado por Ingeniero Geógrafo y/o Civil (Colegiado y Habilitado) y visado por Perito Hidrográfico:

- Descripción del área de estudio:
  - Ubicación
  - Clima
  - Geología
  - Configuración de la línea de costa
  - Situación actual del DPA San Andrés
- 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.
- Descripción de las Estaciones o Puntos de Control Horizontal y Vertical anexando las fotografías de localización.
- Estudio de mareas y niveles para referencia de cotas y confección de mareograma y/o histograma para reducción de sondeos en el mar, de acuerdo a la Tabla de Mareas HIDRONAV N°5023.
- Estructura del informe:
  - 1 Objetivo
  - 2 Metodología
  - 3 Meteorología:
    - a. Velocidad y dirección del viento
    - b. Presión atmosférica en la superficie del mar
    - c. Temperatura
  - 4 Temperatura superficial del mar
  - 5 Características del Clima Marítimo:
    - a. Nivel máximo y mínimo del Mar
    - b. Altura de olas
    - c. Período de olas
    - d. Dirección de olas
    - e. Oscilaciones
  - 6 Datos de mareas Dirección de Hidrografía:
    - a. Nivel de más alta marea NMAM/LAM
    - b. Nivel medio de pleamares de Sicligias ordinarias NMPSO
    - c. Nivel medio de pleamares superiores NMPS
    - d. Nivel medio de pleamares NMP
    - e. Nivel medio del mar NMM
    - f. Nivel medio de bajamares NMB
    - g. Nivel medio de bajamares inferiores NMBI
    - h. Nivel medio de bajamares de sicligias ordinarias NMBSO
    - i. Nivel de más baja marea NMBM

7 Datos origen – Aguas Profundas y Aguas Poco Profundas:

- a. Base de Datos utilizados
- b. Ubicación del punto de control
- c. Resumen de información del año
- d. Análisis estadístico de variables del clima marítimo, niveles del mar, rosas de oleaje y viento.

8 Transformación del tren de ondas:

- a. Caracterización del oleaje en aguas profundas
- b. Propagación del oleaje en aguas poco profundas
- c. Modelo de simulación numérica para aproximación del oleaje
- d. Asomamiento, Refracción de olas – Batimetría
- e. Reflexión, Difracción y Radiación de olas
- f. Validación y calibración con mediciones in situ ADCP (perfilador de corriente acústico tipo Doppler)

9 Vientos:

- a. Base Datos
- b. Dirección y Velocidad
- c. Análisis Estadístico
- d. Rosas de Vientos, Probabilidad de cuartiles, Distribución de probabilidad acumulada.

10 Corrientes:

- a. Modelo de Cálculo
- b. Velocidad de la Corriente
- c. Dirección de la Corriente

11 Resumen Ejecutivo de valores y mediciones

**CONSIDERACIONES EN LA PRESENTACIÓN, METODOLOGÍA Y PRESENTACIÓN:**

- Plano de Ubicación de la Instalación en coordenadas UTM y/o Geográficas en escalas 1/5000 – 1/25000.
- Viento con promedio mensual multianual y vientos máximos de la estación meteorológica costera más cercana (50 Km) con un mínimo de 30 años.
- Geomorfología de costa, debiendo realizar en la zona costera una caracterización geomorfológica y un análisis multitemporal de la línea de costa mediante el uso de imágenes satelitales de los últimos CINCO (05) años.
- Plano Batimétrico, 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 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.
- Línea de baja y más alta Marea y su paralelo de 50 metros. Será presentada en coordenadas UTM o geográficas WGS-84 en un formato de 70 cm 90 cm la cual determinará la escala de presentación del plano entre 1/1000 – 1/5000.
- Mediciones y elaboración de Plano de Corrientes Superficiales y sub-superficiales indicando su trayectoria, velocidad y dirección, mediante medición lagrangiana (derivadores) por UN (1) período durante una fase de luna y en dos estados de marea (ascendente y descendente), cubriendo toda el área de estudio (dentro de la fecha de medición euleriana, por lo cual deberán coordinarlo previamente con FONDEPES). Para la ejecución de las mediciones de las corrientes, ya sea en marea ascendente o descendente, se tendrá en cuenta la información contenida en la Tabla de Mareas que edita la Dirección de Hidrografía y Navegación.
- Plano Perimétrico y área acuática a ocupar en metros cuadrados a partir de la línea de más alta marea original, señalando coordenadas UTM – geográficas de sus vértices.
- Medios y características de señalización náutica de acuerdo al Reglamento HIDRONAV - 5111, indicando sus coordenadas UTM – Geográficas de posición (Faroleta en cabezo de muelle y Boya de señalización del punto final del emisor submarino).



**NOTA 1.-**

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

**NOTA 2.-**

La información de Corrientes, Olas y Mareas, según corresponda, deberán presentarse siguiendo los formatos del ANEXO 1: RESUMEN EJECUTIVO DE VALORES Y MEDICIONES.

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°030-2021 MGP/DGCG del 20.01.2021**

**Artículo 6°.- Contenido de la Memoria Descriptiva del expediente técnico para el otorgamiento del derecho de uso de área acuática o modificación en el ámbito marítimo.**

La memoria descriptiva del proyecto que requieran la autorización de derecho de uso de área acuática debe desarrollar lo siguiente:

**1. INTRODUCCIÓN**

**2. GENERALIDADES**

- 2.1. Datos de la empresa que solicita el área acuática
- 2.2. Datos de la empresa encargada del Estudio
- 2.3. Antecedentes
- 2.4. Nombre del Proyecto
- 2.5. Objetivo del Proyecto
- 2.6. Marco Legal del Proyecto
- 2.7. Ubicación del Proyecto
  - Departamento
  - Provincia
  - Distrito
  - Localidad
  - Coordenadas UTM y geográfica (Datum WGS 84)
- 2.8. Actividad y uso del Proyecto
- 2.9. Vías de Acceso
- 2.10. Vida Útil del proyecto.

**3. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO**

**3.1. Ingeniería Básica del Proyecto**

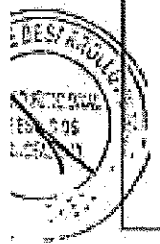
**3.1.1. Descripción y ubicación del Proyecto**

Se deberá presentar un cuadro de coordenadas del área del proyecto en coordenadas UTM y geográficas - Datum WGS-84, indicando las dimensiones del área acuática en metros cuadrados y metros lineales a ser ocupada, asimismo deberá considerar y graficar la Línea de Mas Alta Marea (LAM) y su límite de los CINCUENTA (50) metros de ancho paralelo a la LAM.

**3.1.2. Descripción y ubicación de los componentes del proyecto.**



- 3.1.3. Descripción de los medios y equipos de seguridad por cada tipo de instalación acuática y/o artefacto naval (contra incendios y salvamentos).
- 3.1.4. Actividades del Proyecto y uso de área acuática
- 3.1.5. Acceso a la zona como bien público (en caso de las playas) Deberá detallar el método empleado para cautelar el ingreso y libre tránsito hacia y entre las playas
- 3.1.6. Etapas del Proyecto
- 3.1.6.1. Planificación
- 3.1.6.2. Cronograma de ejecución del proyecto
- 3.1.6.3. Construcción
- 3.1.6.3.1.1. Materiales principales
- 3.1.6.3.1.2. Equipos y maquinaria
- 3.1.6.3.1.3. Planos de construcción
- 3.1.6.4. Operación
- 3.1.6.5. Mantenimiento
- 3.1.6.6. Plan de retiro de las instalaciones.
- 3.1.7. Presupuesto general del proyecto
- 3.1.8. Panel fotográfico del proyecto  
(fotografías aéreas y/o panorámicas de la zona del área y zonas adyacentes)
- 3.2. Estudio de diseño y construcción de las Instalaciones Acuáticas.
- 3.2.1. Descripción del sistema de equipos de señalización náutica.
- 3.2.2. Características técnicas de la instalación de las boyas: dimensión, muertos, cadenas, sistemas de anclaje y sistema eléctrico.
- 3.3. Para el caso de emisores submarinos o tuberías subacuáticas deberán contener sus coordenadas de ubicación en UTM y geográficas-Datum WGS-84/ (inicio, quiebre y final) asimismo deberá contener sus diámetros y longitud.
- 3.4. Certificación Ambiental del proyecto expedida por la Autoridad Competente.  
Los proyectos a ejecutarse en el ámbito acuático deberán de Certificación Ambiental del Proyecto otorgada por la Autoridad Ambiental Competente de acuerdo a la normativa nacional vigente.
- 3.5. Resolución de Acuerdo de Directorio para proyectos portuarios
- 3.5.1. Viabilidad Técnica Portuaria Definitiva
- 3.6. Compatibilidad del Proyecto para el caso de la Costa Verde
- 3.6.1. Certificación Previa de Iniciativa del proyecto
4. OTROS PERMISOS
- 4.1. En caso corresponda, los proyectos deberán de adjuntar los permisos adicionales emitidos por otras autoridades competentes relacionadas al proyecto.
5. PLANOS
- 5.1. Planos Generales
- 5.1.1. Plano de Ubicación del Proyecto.
- 5.1.2. Plano Perimétrico del Proyecto
- 5.1.3. Plano de ubicación de los componentes (instalaciones acuáticas y/o artefactos navales u otras estructuras)
- 5.2. Planos por Especialidad
- 5.2.1. Planos Estructurales de las Instalaciones acuáticas
- 5.2.2. Planos de Arquitectura de las Instalaciones acuáticas



5.2.3. Planos de instalaciones sanitarias, eléctricas, (eléctro-nicas, electromecánicas y gas, de ser el caso).

6. ANEXOS

- 6.1. Lista de imágenes
- 6.2. Lista de tablas
- 6.3. CD, Otros.

7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DEL ESTUDIO

- 7.1. Líder responsable del equipo
- 7.2. Especialistas del equipo de estudio

**ESTUDIO DE LA LÍNEA DE MAS BAJA Y MAS ALTA MAREA** y su materialización en la línea paralela de 50 metros de acuerdo a las Normas Técnicas Hidrográficas N°01 HIDRONAV N°5130 con sus respectivas referencias de control horizontal y vertical, diagramas de replanteo, cotas y fecha del levantamiento. Considerar el alcance hasta una distancia de 100 metros de longitud hacia cada extremo del nuevo diseño preliminar ampliado.

Obtención de las amplitudes de las mareas en base a la estadística de Un (1) año como mínimo (Estaciones Costeras y Tabla de Mareas HIDRONAV, modelos globales o satelitales). En caso de encontrarse en una zona fuera del área de influencia de la estación costera 50 Km, se procederá a realizar una interpolación por distancia).

**BATIMETRÍA**

Para el área del diseño modificado a proponerse del DPA: Se realizará el levantamiento Batimétrico con sistema multihaz o monohaz abarcando un área de 1,100 m alrededor del perímetro de toda la estructura acuática (de todas las obras de mar proyectadas) del DPA modificado (nuevo diseño para el planteamiento portuario a proponer).

Dentro de la zona de rompiente: Se efectuará a través de líneas perpendiculares a costa (transectos) incluyendo el área del muelle, el desembarcadero de pesca artesanal, rompeolas y el emisor submarino. La separación entre cada transecto será de 0.5 cm de la escala del levantamiento.

En cada transecto se deberán medir los sondeos cada 20m desde la orilla hasta la zona de rompiente.

Fuera de la zona de rompiente: La densidad de los sondeos 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.

Para el muelle y emisor submarino: Se realizará en un área de 50 metros a cada lado y un radio de 100 metros al final del muelle y del difusor (último tramo del emisor) proyectados a proponer.

La densidad de los sondeos a presentarse en el plano batimétrico será de 0.5 cm de la escala de levantamiento, siguiendo los lineamientos de la NTH27 HIDRONAV-5156.

Para el Rompeolas: Se realizará abarcando un área de 1.1 km alrededor de toda la estructura del rompeolas proyectado a proponer.

La densidad de los sondeos a presentarse en el plano batimétrico será de 0.5 cm de la escala de levantamiento en la zona de rompientes y sondeos cada 20 metros en cada transecto, siguiendo los lineamientos de la NTH27 HIDRONAV-5156.

Todas las batimetrías deberán tener una zona de traslape.

Para el posicionamiento de sondeos, deseable GPS Geodésico en modo RTK.



Handwritten signature or mark.



**Olas en Aguas Profundas:** Análisis de datos de 20 años de olas globales (modelos, boyas o satélite) para determinar la propagación de cada dirección predominante, considerando su altura, periodo máximo y significativo.

**Olas en Aguas poco Profundas:** Medición in situ de manera horaria durante un (01) mes empleando un equipo ADCP.

Para la ocupación del área acuática por la instalación, 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 periodo, altura y dirección. Para este registro se empleará el mismo equipo ADCP con su data de los 30 días de mediciones.

Otro aspecto importante a indicar en el Informe producto de las mediciones de olas requerido, es 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 en aguas profundas y 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 (a emplearse para los cálculos de altura del enrocado), 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 en conformidad 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 dumas, durante 20 minutos cada dos horas durante el tiempo que demoren los trabajos de campo (EHO), 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 ( $H_s$  y  $T_s$ ) sean estables y representativos para ese lapso. En otras palabras, se debe calcular  $H_s$  y  $T_s$  de un grupo de olas lo suficientemente grande para que elimine las irregularidades que se presentan en un tiempo determinado.

Los parámetros a utilizar son los siguientes:

- Altura de ola significativa,  $H_s$
- Periodo de pico,  $T_p$
- 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 del planteamiento portuario del proyecto DPA Cerro Azul.

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.

La información de olas en aguas profundas que se SUGIERE tomar en consideración para desarrollar el trabajo, son las provenientes de la base de datos generados por el modelo de olas WAVE WATCH III de la NOAA, donde el nodo de latitud y longitud se debe coordinar con la Dirección de Hidrografía y Navegación, quienes tienen estas bases de oleajes obtenidas a partir



Handwritten signature.



del reanálisis atmosférico (Hindcast) que la NOAA pone a disposición gratuita de 30 años (1979-2009), obtenido a partir de un campo de vientos homogéneos de alta calidad CFSR, adecuado para estudios de clima marítimo. La Dirección de Hidrografía y Navegación, usa estos datos de predicción calibrados con la boya ST 32012 y con datos satelitales. Es deseable que la base de datos mínima sea de 20 años de información obtenida de reanálisis en lo posible.

Dentro de los resultados gráficos se requiere las series de tiempo de altura de ola significativa  $H_s$ , dirección y periodo significativo  $T_s$ , 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, recomendándose el Sistema de Modelado Costero (SMC) Interface MOPLA (\*), o similar, que permita propagar oleajes monocromáticos o espectrales desde aguas profundas hasta la costa incluyendo, según corresponda, los procesos de refracción, asomeramiento, difracción, disipación por rotura y post-rotura.

(\*) El modelo de MOPLA - OLUCA es un modelo de propagación de oleaje irregular basado en la versión parabólica de la ecuación de la pendiente suave, Kirby (1986). Esta ecuación incluye los procesos de refracción, asomeramiento, difracción y la disipación por fricción por fondo y rotura del oleaje. El Sistema de Modelado Costero SMC muestra el área con la batimetría exterior y de detalle, y con la malla de propagación para los oleajes desde aguas profundas hasta la zona de interés. Asimismo, el MOPLA genera los diagramas de refracción y coeficientes de refracción para las direcciones de donde provienen las olas profundas en aguas poco profundas. El modelo que el contratista decida emplear debe contar principalmente con las características antes indicadas.

El análisis del oleaje efectuado debe estar idealmente basado en la información de reanálisis de la base de datos de Wave Watch III que difunde el NCEP - NOAA. El método consiste en obtener los cálculos de altura y periodo de olas en aguas profundas. Con esta información y en base a la batimetría obtenida para la zona de interés, se debe proyectar el oleaje por el método de las ortogonales hasta el área de interés, y mediante diagramas de refracción aplicando la ley de Snell (Wiegley), efectuar los cálculos de altura de ola utilizando los diferentes coeficientes de refracción y de cambio de profundidad correspondiente, en la zona de la costa donde se ubica el proyecto.

La calibración de las mediciones actuales sirve para aplicarlo sobre estos resultados proyectados del Sistema de Modelado Costero (SMC) o modelo que el contratista decida emplear.

Los **RESULTADOS DEL INFORME DE OLAS**, deben tener la siguiente estructura:

**Cálculo de altura de olas**

**1) Cálculo de altura de ola**

- Cálculo de la altura de ola en la rompiente y ola significativa
- Cálculo de la profundidad cuando la ola rompe y ola significativa
- Distancia a la que rompe la ola de la playa, para altura máxima de la ola y altura de ola significativa

**2) Análisis de Olas**

**3) Conclusiones del estudio**

El Informe Final debe considerar referencialmente los siguientes temas:

- ✓ Resumen Ejecutivo.
- ✓ Objetivos
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Alcances y Ámbitos.
- ✓ Descripción de los Procedimientos.
- ✓ Descripción del modelo matemático.

- ✓ 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 transcurrido de simulación, tipos de salida y frecuencia, factores de calibración, condiciones de borde, etc.).
- ✓ Calibración y validación del modelo.
- ✓ Presentación de supuestos o hipótesis, limitaciones y estimados de Incertidumbres.
- ✓ Interpretación y análisis de resultados. Impactos sobre la franja costera.
- ✓ Recomendaciones para mejorar el alcance y ámbito de futuras evaluaciones a realizar.
- ✓ Anexar las impresiones de las hojas de carga de datos y de resultados.
- ✓ Anexar las hojas de vida de los desarrolladores del Estudio.
- ✓ Plano Refracción de Olas en Aguas profundas y poco profundas
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones

### **CORRIENTES**

Para el DPA modificado, muelle, rompeolas y el emisor submarino: Medición lagrangiana (derivadores) en periodos de mareas ascendente y descendente, cubriendo el área de estudio (dentro de la fecha de medición euleriana), de acuerdo a Norma Técnica Hidrográfica N°45, y Medición euleriana (en la columna de agua) por un mes en el área de estudio de preferencia en invierno), de acuerdo a Norma Técnica Hidrográfica N°45.

Se describirá la recopilación de información por método Lagrangiano y Euleriano, 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. Para corrientes a nivel superficial (método Lagrangiano), se describirá su medición con el uso de boyas, georreferenciando la trayectoria, distancia y velocidad de la boya.

La medición in situ con uso de ADCP se describirá para validar la información de corrientes a lo largo de la columna de agua, que se utilizará en los modelos numéricos. 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).

Dado que la estructura requiere realizar modelación numérica del comportamiento de corrientes, el modelo numérico de corrientes, deberá describir detalladamente el modelo utilizado y mencionar los parámetros de configuración más importantes, los escenarios de estudio del planteamiento portuario, la descripción del dominio (batimetría), las condiciones iniciales y condiciones de estabilidad, el paso del tiempo seleccionado y el tipo y tamaño de malla (grilla) de acuerdo al tamaño de la zona de implementación. Incluir una tabla con los parámetros específicos del modelo utilizado.

### **MAREAS**

Para el muelle, rompeolas, desembarcadero de pesca artesanal y el emisor submarino: 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.

### **VIENTO**

Promedio mensual multianual y vientos máximos de la estación meteorológica costera más cercana (50 km) con un mínimo de 30 años. Si existe una estación meteorológica en el área de estudio o a una distancia no mayor de 10 kilómetros, se podrá emplear esa información, para lo



cual deberá incluirse en el texto la referencia completa de dicha información. De no existir una estación meteorológica, se deberá realizar mediciones in situ de acuerdo a la tabla de estructuras. Para el caso de la data histórica o in situ, se requerirá describir marca y modelo del equipo utilizado, las coordenadas geográficas de la estación meteorológica, una imagen de la localización de la estación y de la zona del proyecto, el periodo y cantidad de tiempo analizado para cada tipo de data (utilizando información actualizada) y la descripción detallada de los procedimientos que permitieron generar los resultados (incluir toda la data digital en el CD), de acuerdo a lo establecido en la NTH N° 42 HIDRONAV-5171.

### **GEOMORFOLOGÍA DE LA COSTA**

Se realizará una caracterización geomorfológica de la zona solicitada, mediante el uso de imágenes satelitales o fotografías aéreas de los últimos cinco (05) años.

Se describirá la fuente completa desde la que se han obtenido las imágenes satelitales, el procesamiento llevado a cabo, las características básicas de la imagen satelital, y de ser el caso, el software utilizado para su procesamiento y cálculo.

### **SEDIMENTOS**

Para la caracterización del fondo marino se emplearán tres (03) muestras de sedimentos cada 100 metros distribuidas a lo largo del eje del muelle.

Para el desembarcadero de pesca artesanal y el emisor submarino proyectados se tomará una muestra cada 250 metros a lo largo del área de implementación hasta alcanzar un kilómetro, luego se tomará una muestra por cada kilómetro.

Para el área del rompeolas proyectado se tomarán TRES (3) muestras de sedimentos a lo largo del eje principal, y se deberá realizar un modelamiento del transporte de sedimentos de al menos UN (1) km hacia cada costado y UN (1) km hacia el mar (escala pequeña).

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.

**Transporte de sedimentos:** Realizar por fórmula empírica el cálculo de tasa de transporte de sedimentos. Será necesario describir detalladamente la fórmula a utilizar mediante una justificación técnica del empleo, describiendo el desarrollo de las referidas ecuaciones, los valores utilizados y los cálculos del transporte de sedimentos que sustenten los resultados obtenidos, de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Objetivos.
2. Generalidades sobre el transporte de sedimentos:
  - a. Variación de la dinámica litoral y evolución de la línea de costa.
  - b. Modelamiento de las corrientes de rotura, evaluación del balance sedimentario y modelamiento del transporte de sedimentos para estimar las tasas de variación del fondo y de transporte, incluyendo las estructuras de rompeolas y muelles del proyecto proyectados (ampliados).
  - c. Modelado del Terreno y equilibrio de la playa.
3. Eventos oceanográficos extraordinarios:
  - a. Mareas
  - b. Olas
4. Estimación transporte litoral de sedimentos (incluyendo la zona de rompientes) con las estructuras de rompeolas y muelles del proyecto proyectados (ampliados).
5. Transformación del clima de olas y cálculo del transporte litoral.
6. Conclusiones

**EXPEDIENTE PROCEDIMIENTO E-04 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE BOYA DE SEÑALIZACIÓN DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO:**

Se deberá presentar adicionalmente CINCO (05) juegos de Expediente de estudio hidro-oceanográfico y Memoria Descriptiva con toda la información necesaria para armar un Expediente Técnico de solicitud de instalación de boya de señalización náutica para el sector del punto final del emisor (Procedimiento E-04 TUPAM DICAPI).

Debe incluir la información de la característica de la boya según el Reglamento de Señalización Náutica.

**PLANTEAMIENTO PORTUARIO**

Deberá considerar la carga y descarga de los insumos y productos hidrobiológicos en zonas abrigadas, con el fin de que las embarcaciones estén protegidas del viento y del embate de las olas; es imprescindible que su orientación este acorde a las condiciones más favorables del viento, olas y corrientes, puesto que de ello depende la seguridad de las embarcaciones y del muelle.

El planteamiento portuario del muelle, debe considerar las características geográficas y de sitio, todo ello para la propuesta de ubicación del puente de acceso, cabezo de muelle y plataformas bajas de atraque o acoderamiento.

Las zonas de atraque o acoderamiento de las embarcaciones, deberán ser proyectadas tomando en consideración la profundidad mínima de tres (03) metros, referida al nivel más bajo del nivel del mar en sicligas ordinarias, y que cuente con la cantidad mínima de diez (10) ubicaciones, para el acoderamiento de embarcaciones de eslora promedio igual a quince (15) metros, estas consideraciones, deberán ser coordinadas con el personal que designe el FONDEPES, para su validación o modificación de corresponder. Finalmente, para el dimensionamiento de la zona de puente de acceso y cabezo de muelle, se deberá considerar el ancho mínimo de desplazamiento de los vehículos que puedan transitar por dichas zonas, esta consideración, se deberá coordinar con el personal que designe el FONDEPES.

Adicionalmente, en base a los estudios hidro - oceanográficos y de corresponder, deberá plantearse las obras de abrigo y/o protección, tomando en consideración la batimetría, perfil del fondo marino, mareas, corrientes, clima, oleaje, vientos y precipitaciones.

El planteamiento portuario, requerido en el presente documento técnico, se considerará en la elaboración del expediente técnico del Desembarcadero Pesquero Artesanal Cerro Azul, por lo que, su ubicación, localización, orientación y sentido, será de carácter definitivo.

El informe de planteamiento portuario (adjunto al estudio hidro oceanográfico), debe considerar como mínimo lo siguiente:

1. Objetivos del Planteamiento portuario
2. Descripción de los componentes del muelle
  - 2.1 Accesos al muelle
  - 2.2 Puente del muelle
  - 2.3 Cabezo
  - 2.4 Plataforma baja
  - 2.5 Sistema de defensa
  - 2.6 Obras de abrigo o protección
3. Descripción de las consideraciones geográficas y de sitio
  - 3.1 Consideraciones Geográficas
    - Ubicación
    - Accidentes geográficos
    - Tipo de costa (bahía, playa abierta, otros)

- \* Accesos a la zona de estudio
- 3.2 Consideraciones de sitio
  - \* Clima
  - \* Oleaje
  - \* Marea
  - \* Zona de rompiente de olas
  - \* Corrientes
  - \* Batimetría de la zona
  - \* Peligros asociados al cambio climático (en el planteamiento portuario)
  - \* Otros aspectos necesarios para el planteamiento portuario

4. Características técnicas

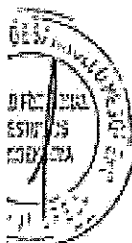
- 4.1 Memoria descriptiva del planteamiento portuario
- 4.2 Ubicación, longitud y orientación definitiva del puente del muelle
- 4.3 Orientación y longitud definitiva del cabezo
- 4.4 Ubicación y longitud definitiva de plataformas bajas
- 4.5 Ubicación, orientación y longitud definitiva de las obras de abrigo o protección
- 4.6 Consideraciones para el pre dimensionamiento del puente del muelle, cabezo y plataformas bajas
- 4.7 Consideraciones y planteamiento de la obra de abrigo o protección
- 4.8 Otras consideraciones producto de las necesidades del FONDEPES, en el marco del diseño de la obra de abrigo o protección

5. Características técnicas adicionales de la obra de abrigo o protección

- 5.1 Memoria descriptiva
- 5.2 Memoria de cálculo (los datos técnicos del suelo son de carácter referencial)
- 5.3 Especificaciones técnicas
- 5.4 Planilla de metrados
- 5.5 Presupuesto
- 5.6 Análisis de precios unitarios (no se permite las partidas con la unidad de medida global, salvo coordinación previa con el personal designado por el FONDEPES)
- 5.7 Cotizaciones de insumos predominantes
- 5.8 Relación de insumos

6. Planos de detalles (a escala visible, formato A1, color blanco y negro, achurado en escala de grises para especificar zonas sombreadas, presentación en fundas plásticas)

- 6.1 Plano batimétrico de la zona de estudio
- 6.2 Plano en planta general, de ubicación de los accesos, puente de muelle, cabezo, plataformas bajas, obras de abrigo o protección, el cual incluye la batimetría del estudio.
- 6.3 Perfil longitudinal del puente del muelle, cabezo y plataformas bajas, en el cual se debe especificar los niveles de las estructuras y el nivel 0.00 de aguas, conforme al estudio hidro oceanográfico y el lecho o perfil marino, como mínimo.
- 6.4 Pre dimensionamiento de los elementos estructurales en puente, cabezo y plataformas bajas (pilotes, vigas cabezal, losas vigas de borde, otros).
- 6.5 Pre dimensionamiento de las obras de abrigo o protección, ubicación, orientación en planta.
- 6.6 Perfil longitudinal de las obras de abrigo o protección, deberá especificar los niveles de la estructura y el nivel 0.00 de aguas, conforme al estudio hidro oceanográfico y el lecho o perfil marino, como mínimo.
- 6.7 Plano de ubicación de coordenadas UTM para los vértices del puente del muelle, cabezo, plataformas bajas y obras de abrigo o protección.
- 6.8 Secciones transversales de los elementos estructurales del puente del muelle, cabezo, plataformas bajas.
- 6.9 Plano de pre dimensionamiento y ubicación del sistema de defensas (deberá proponer defensas tipo D o de llantas).



Plan del desarrollo del FPP, con fines de sustentabilidad

6.10 Otras consideraciones producto de las necesidades del FONDEPES, en el marco del diseño de la obra de abrigo o protección y del planteamiento portuario.

## VII. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR

- Acreditar inscripción ante la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa consultora relacionada a la elaboración de Estudios Hidro-oceanográficos.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Servicios
- Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado.
- Acreditar experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o afines al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- El proveedor deberá haber efectuado el REGISTRO DEL PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, en la plataforma del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), teniendo en consideración los lineamientos dispuestos en la Resolución Ministerial N°. 239-2020-MINSA y sus posteriores adecuaciones.

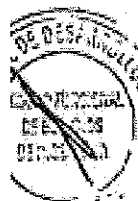
## VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Los entregables son:

<p><b>ENTREGABLE N°01</b></p>	<p>Entrega de permisos, contratación de equipo y planeamiento del servicio Se entregará carta dirigida a DIGENIPAA de FONDEPES, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Cargo de la solicitud de permiso de realización de los trabajos dirigido a la Capitanía de Puerto del Callao.</li> <li>(2) 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.</li> </ol> <p>La empresa ganadora deberá coordinar reunión con el equipo técnico de FONDEPES para coordinar el inicio y desarrollo de la realización del trabajo de campo y elaboración del informe técnico, así como establecer las reuniones de coordinación futuras respecto a la ejecución del servicio.</p> <p>Posterior a esta reunión, en coordinación con el equipo de FONDEPES, la empresa ganadora en cumplimiento del Lineamiento para Reuniones Virtuales solicitadas por Empresas Hidro-Oceanográficas, deberá solicitar reunión con el personal técnico de la Dirección de Hidrografía y Navegación para exponer el Plan de Trabajo, ubicación de la instalación de los equipos en el área de estudio, con la finalidad de obtener el visto bueno técnico de esta entidad antes de iniciar los trabajos. Es deseable que estas reuniones se realicen previo a la entrega del 1er Entregable.</p>
<p><b>ENTREGABLE N°02</b></p>	<p>Expediente para solicitud de Derecho de Uso de Área Acuática, Procedimiento E-04 (Autorización de Boya de Señalización Náutica del punto final del emisor submarino proyectado según Planteamiento Portuario).</p>



Handwritten signature or mark.



	<p><b>Expediente para solicitud de Modificación del Derecho de Uso de Área Acuática, Procedimiento E-17 (DPA, muelle, rompeolas y terreno ribereño, proyectados según Planteamiento Portuario).</b></p> <p>Se entregarán ambos expedientes conteniendo los requisitos de los respectivos procedimientos TUPAM, debidamente validados y firmados por profesionales habilitados y visados por Perito Hidrográfico, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 juegos impresos de cada uno en original del expediente con sellos y firmas, 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.</li> <li>• 05 Cd de cada uno con la versión escaneada firmada y editables del expediente con sellos y firmas, anexos, planos, data bruta, y mediciones (Geodesia, Topografía, batimetría, informes de laboratorio, etc. según corresponda). Incluir el archivo original de la data bruta de la batimetría en Software Hidrográfico, así como de la topografía.</li> </ul>
<b>ENTREGABLE N°03</b>	<p><b>Informe de Planteamiento Portuario.</b></p> <p>Presentar el planteamiento portuario (descrito en el ítem VI) a partir de todos los estudios requeridos en la presente (sin incluir los estudios de geotecnia ni mecánica de suelos), debiendo el Informe estar debidamente firmado por un Ingeniero Portuario en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 juegos impresos y anexos con respectivos sellos y firmas.</li> <li>• 05 Cd con la versión digital editable y escaneada debidamente sellada y firmada por el especialista.</li> </ul>
<b>ENTREGABLE N°04</b>	<p><b>Levantamiento de observaciones del Expediente E-17</b></p> <p>Que sean emitidas por parte de DICAPI – DIHIDRONAV.</p>
<b>ENTREGABLE N°05</b>	<p><b>Otorgamiento de la Resolución de Modificación del Derecho de Uso de Área Acuática del Expediente para solicitud de Modificación del Derecho de Uso de Área Acuática.</b></p>

**Nota:** Todos los trámites administrativos ante DICAPI para el Otorgamiento de las distintas Resoluciones, estarán a cargo de FONDEPES. A su vez, el consultor se compromete a brindar apoyo en el seguimiento de dichos trámites ante la DICAPI, y participar en todas las reuniones de coordinación que esta entidad, la DHN o FONDEPES pudieran convocar para contribuir en el levantamiento de observaciones.

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

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

#### **X. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Plazo de ejecución del servicio será hasta ciento veinte (120) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

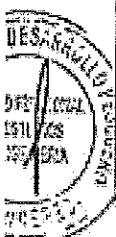
##### **Computo de Plazo:**

El inicio del plazo del servicio será notificado al proveedor mediante carta o correo electrónico, para el inicio de las actividades, previa suscripción de Contrato.



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.



<b>ENTREGABLE N°01</b>	Plazo de entrega no mayor a 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Es deseable que la reunión con FONDEPES y la consiguiente con DHN, se realicen previo a la entrega del 1er Entregable. Junto con el cargo de la carta a Capitania y documentos requeridos incluir la factura correspondiente.
<b>ENTREGABLE N°02</b>	Plazo de entrega no mayor a 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>ENTREGABLE N°03</b>	Plazo de entrega no mayor a 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>ENTREGABLE N°04</b>	Plazo de entrega no mayor a 10 días calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>ENTREGABLE N°05</b>	A la emisión por parte de DICAPI de la Resolución Directoral que Modifica el Derecho de Uso de Área Acuática.

- El tiempo que tome la DICAPI para la emisión de la Resolución Directoral que otorgue la Modificación del derecho de uso de área acuática del proyecto de Desembarcadero Pesquero Artesanal Cerro Azul, no será tomado en cuenta en el tiempo total de la prestación de servicio.
- De presentarse observaciones se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 168.4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en lo que respecta a consultorías.

#### XI. CONFORMIDAD DE PAGO

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

#### XII. FORMA DE PAGO

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

Pago	Descripción	Monto
Pago N°01	A la conformidad del ENTREGABLE N°01	30%
Pago N°02	A la conformidad del ENTREGABLE N°02	30%
Pago N°03	A la conformidad del ENTREGABLE N°03	20%
Pago N°04	A la conformidad del ENTREGABLE N°04	10%
Pago N°05	A la conformidad del ENTREGABLE N°05	10%

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

#### XIII. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado, se aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo es 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{Plazo mayores a 60 días}$$

Donde  $F = 0.25$

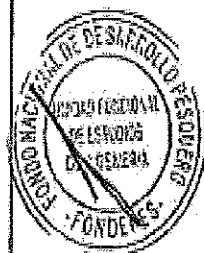
Si se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

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

ANEXO 1: RESUMEN EJECUTIVO DE VALORES Y MEDICIONES

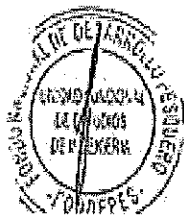
RESUMEN EJECUTIVO DE VALORES Y MEDICIONES			
		altura (mts) referida al nivel medio del mar	altura (mts) referida al NMMSO
1	MAREAS		OBSERVACIONES
a	Nivel de mas alta marea NMAM/AM		
b	Nivel medio de pleamares de Stigias ordinarias NMPSO		
c	Nivel medio de pleamares superiores NMPS		
d	Nivel medio de pleamares NMP		
e	Nivel medio del mar NMM		
f	Nivel medio de bajamares NMB		
g	Nivel medio de bajamares inferiores NMIS		
h	Nivel medio de bajamares de Stigias ordinarias NMBSO		
i	Nivel de mas baja marea NMBA		
	NOTA: Todos los valores son calculados en un ciclo modal lunar. En caso el mareógrafo de referencia tenga de instalación un tiempo menor a 30 años (ciclo modal lunar) se utilizarán los valores de la data existente debiendo especificar en el informe esta situación.		
j	Plano en escala 1:1000 con las siguientes líneas demarcatorias: • Nivel Medio de bajamares de Stigias Ordinarias NMBSO, • Nivel Medio de pleamares de Stigias Ordinarias NMPSO, • Línea de mas alta marea IAM, • Franja de 30 mts paralela a la IAM, • Franja de los 200mts de Zona de Dominio Restringido	Anexo del Informe técnico	
k	Cuadro con el mareograma del área durante los 30 días estandarizados.	Anexo del Informe técnico	
l	Cuadro con el registro de mediciones durante los 30 días de acuerdo a las siguientes anexos detallados en la DMI-S172: • Anexo 5 - Formatos de pleamares y bajamares • Anexo 6 - Formatos de lecturas horarias • Anexo 8 - Formato de Resumen de presentaciones de los niveles de referencia mareográficos.	Anexo del Informe técnico	
	NOTA: Para los valores se utilizarán los valores correspondientes a un ciclo modal lunar del mareógrafo de referencia. En caso el mareógrafo tenga menor tiempo de instalación de 30 años se utilizarán los valores de la data de todo el periodo desde su instalación.		
m	Informe con especificaciones de acuerdo al capítulo 6 de la MIDOTOM- S138 incluyendo los anexos: • Plano croquis de ubicación • Mareograma • Descripción de Procedimiento de Control Horizontal • Copias de documentos oficiales que certifiquen el valor de los niveles predeterminados • Croquis de control horizontal • Fotografías • Plano del perfil longitudinal	Anexo del Informe técnico	



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<b>1 OLAS</b>			
<b>2.1 AGUAS POCA PROFUNDAS</b>			
a	Altura de ola significativa en metros Hs		
b	Altura de ola promedio en metros Hs		
c	Profundidad referida a la HMBDO a la altura de la rompientes de ola		
d	Modelo numérico de propagación de olas	Anexo del Informe Técnico	
e	Plano en escala 1:5000 con la siguiente información: Unas con dirección del tipo de olas de acuerdo	Anexo del Informe Técnico	
f	Informe con especificaciones de acuerdo al capítulo 7 de la HICRONAV 5137 incluyendo los anexos: • Gráfico de las principales perturbaciones de la ola. • Registro de corrientes de las aguas de ola (anexo 3 de HICRONAV 5137). • Formato para la medición de olas utilizando equipos oceanográficos (anexo 4 de HICRONAV 5137). • Planos de refracción de aguas profundas y poco profundas. • Planos de difracción. • Correlación de calibración de los equipos utilizados. • Registro de los datos de procesamiento obtenido de los equipos utilizados en modo digital en formato DAT.	Anexo del Informe Técnico	
<b>2.2 AGUAS PROFUNDAS (base de datos de ola por lo menos de 5 años)</b>			
a	Altura significativa en metros		
b	Altura máxima en metros		
c	Dirección		
d	Período significativo en segundos		
<b>2.3 MONITORIO DE OLA</b>			
	Profundidad a la altura de la rompientes de ola en mts.		
	Altura de la ola en la rompientes.		
	Plano escala 1:1000 donde detalle la ubicación de la rompientes de ola	Anexo del Informe Técnico	

<b>3 CORRIENTES</b>			
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 HICRONAV-5138	
d	Cuadro de distribución de frecuencia de la magnitud y dirección de corrientes	Anexo del Informe Técnico, ref: Anexo I HICRONAV-5139	
e	Rosa de direcciones de corrientes con ocho puntas	Anexo del Informe Técnico, ref: Anexo III HICRONAV-5140	
f	Cuadro resumen de corrientes	Anexo del Informe Técnico, ref: Anexo IV HICRONAV-5141	



**ESTRUCTURA DE COSTOS**  
SERVICIO DE CONSULTORIA: "NOMBRE DEL PROYECTO"

Ubicación: del Proyecto

N°	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Veces	P.U.	Parcial	Subtotal
<b>1.00</b>	<b>COSTOS DE HONORARIOS DEL PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>0</b>
1.01	Supervisor de trabajos Hidro Oceanográficos	mes	1.00	1	0	0	
<b>2.00</b>	<b>COSTOS DE ESTUDIOS BASICOS Y OTROS</b>						<b>0</b>
2.01	Estudio de Topografía y Batimetría (no. Sondeos)	q/s	1.00	1	0	0	
2.02	Muestreo de sedimentos	q/s	1.00	1	0	0	
2.03	Cuadro de Clima	q/s	1.00	1	0	0	
2.04	Estudio de corrientes	q/s	1.00	1	0	0	
2.05	Estudio de mareas	q/s	1.00	1	0	0	
2.06	Estudio de viento	q/s	1.00	1	0	0	
2.07	Modificación auestro	q/s	1.00	1	0	0	
2.08	Batimetría con buzos	q/s	3.00	1	0	0	
<b>3.00</b>	<b>COSTOS DE HONORARIOS DEL PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO</b>						<b>0</b>
	<b>Personal Técnico</b>						
3.01	Hidrógrafo	mes	1.00	1	0	0	
3.02	Topógrafo	mes	1.00	1	0	0	
3.03	Asistentes de Topografía	mes	3.00	1	0	0	
3.04	Dibujante CAD	mes	1.00	1	0	0	
	<b>Personal Administrativo</b>						
3.05	Administrador	mes	1.00	1	0	0	
3.06	Asistente de administración	mes	1.00	1	0	0	
3.07	Chefe	mes	1.00	1	0	0	
3.08	Secretaria	mes	1.00	1	0	0	
<b>4.00</b>	<b>COSTOS DE OFICINA DEL CONSULTOR EN CAMPO</b>						<b>0</b>
4.01	Oficina ubicada en la Ofc. Alquiler e implementación	mes	1.00	1	0	0	
4.02	Equipos de comunicación	mes	2.00	5	0	0	
4.03	Alquiler de equipo de topografía	mes	1.00	1	0	0	
4.04	Alquiler de equipos de batimetría	mes	2.00	5	0	0	
4.05	Seguros contra todo riesgo	mes	1.00	1	0	0	
4.06	Internet móvil	mes	1.00	1	0	0	
4.07	Mantenimiento de Oficina de obra	mes	1.00	1	0	0	
4.08	Servicio de agua, comida y salidas	mes	1.00	1	0	0	
4.09	Mantenimiento, excepcionales	mes	1.00	1	0	0	
<b>5.00</b>	<b>MATERIAL Y EQUIPO TECNICO</b>						<b>0</b>
5.01	Fotocopias (A4 y A3) y Arredos	q/s	1.00	1	0	0	
5.02	Hojas para impresora plot Toray	q/s	1.00	4	0	0	
5.03	Hojas de CX. (Papel Bond, Folders, etc.)	q/s	1.00	1	0	0	
5.04	Camara fotografica, linternas, otros equipos	q/s	1.00	1	0	0	
5.05	Mantenimiento de Ofc.	mes	1.00	2	0	0	
5.06	Servicio de agua, electricidad y otros	mes	1.00	1	0	0	
<b>6.00</b>	<b>GASTOS OPERATIVOS DEL CONSULTOR</b>						<b>0</b>
6.01	Personal Directivo (Gerente, Contador, abogado, secretario)	mes	1.00	1	0	0	
6.02	Equipo de Protección Personal (Casco, Chaleco, Anillo, Lentes UV)	mes	1.00	5	0	0	
6.03	Viajes en bus (Alquiler de 1 camioneta x día) incluye combustible	mes	1.00	4	0	0	
6.04	Comida (presentación entregables)	mes	2.00	4	0	0	
6.05	Alquiler de Computadora e Impresora	mes	5.00	4	0	0	
6.06	Alquiler de plotter	mes	2.00	4	0	0	
6.07	Pasajes terrestres (ida y vuelta)	mes	2.00	5	0	0	
6.08	Viajes (hospedaje y alimentación)	mes	2.00	5	0	0	
6.09	Costo administrativo de beneficios sociales	mes	1.00	46.0%	0	0	
<b>7.00</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>						<b>0</b>
7.01	Alquiler de oficina de consultoría	mes	1	1	0	0	
<b>8.00</b>	<b>Costo Directo por el Servicio de Consultoría</b>						<b>0</b>
	Solo salidas 10%						<b>0</b>
	Parcial						<b>0</b>
	Impuesto IGV (18%)						<b>0</b>
	Costo total por el Servicio de Consultoría						<b>0</b>

**FONDEPES**

Arg. EMMA TORRES PONCE



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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



*[Handwritten signature]*

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACION

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### A.1 HABILITACIÓN

###### Requisitos:

El proveedor deberá estar inscrito ante la Dirección de Hidrografía y Navegación, como empresa consultora para la elaboración de estudios Hidro-oceanográficos.

###### Acreditación:

Deberá estar inscrito ante la Dirección Hidrografía y navegación, acreditado mediante constancia para efectuar trabajos Hidrográficos.

##### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

###### B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### Jefe de Proyecto de Planteamiento Portuario

###### Requisitos:

Contar con dos (02) años de experiencia como Jefe y/o Coordinador y/o Supervisor de Proyectos en Planteamientos Portuarios y/o contar con certificado de empresas que acrediten trabajos de buceo, afines a partir de la obtención del título profesional.

###### Acreditación:

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.

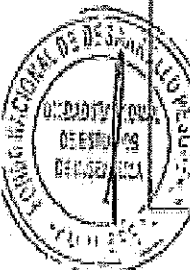
###### Supervisor de trabajos Hidro-Oceanográficos

###### Requisitos:

Contar con dos (02) años de experiencia como Supervisor de trabajos Hidro-Oceanográficos y/o estudios; hidrografía, oceanografía, geodesia y topografía.

###### Acreditación:

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



*[Handwritten signature]*

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>12</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**.

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".*

<sup>12</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".*

personal clave propuesto.

## B 2. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

### B 2.1. FORMACIÓN ACADEMICA

#### Jefe de Proyecto de Planteamiento Portuario

##### Requisitos:

Profesional Colegiado y habilitado en: Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Mecánica de Fluidos, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Oceanógrafo, o titulado en Ciencias Marítimas Navales, que cuenten con estudios y/o la especialidad de Ingeniería Portuaria

##### Acreditación:

El Grado o Título del profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso que el Grado o Título del Jefe de Proyecto de Planteamiento Portuario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la información académica requerida.

#### Supervisor de trabajos Hidro-Oceanográficos

##### Requisitos:

Profesional colegiado y habilitado en cualquiera de las siguientes especialidades: Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Mecánica de Fluidos, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Oceanógrafo.

##### Acreditación:

El Grado o Título del Supervisor de trabajos Hidro Oceanográficos, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso que el Grado o Título del Supervisor de trabajos Hidro-oceanográficos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la información académica requerida.



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 249 997.00 (Doscientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y siete con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Hidro Oceanográficos, batimetrías, topografías, geodesia, estudio de olas y corrientes, línea de alta marea.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,</p>

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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>13</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 350,000.00<sup>14</sup>: 90 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 300,000.00 y &lt; 350,000.00: 85 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 249,997.00<sup>15</sup> y &lt; 300,000.00: 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></p> <p>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>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>13</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>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</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><b>CRONOGRAMA</b> 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>EQUIPOS Y METODOLOGÍA A APLICAR</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>PROFESIONALES</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**.

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</li> </ul>

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO HIDRO-OCEANOGRAFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCION QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE AREA ACUATICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACION DE UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO, ROMPEOLAS Y TERRENO RIBEREÑO; EXPEDIENTE E-04 PARA INSTALACION DE BOYA DE SEÑALIZACION DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMERICO DE CORRIENTES, OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO "CREACION DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGION LIMA", que celebra de una parte el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137921601, con domicilio legal en Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-FONDEPES**, para la contratación de CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO HIDRO-OCEANOGRAFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCION QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE AREA ACUATICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACION DE UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO, ROMPEOLAS Y TERRENO RIBEREÑO; EXPEDIENTE E-04 PARA INSTALACION DE BOYA DE SEÑALIZACION DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMERICO DE CORRIENTES, OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO "CREACION DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGION LIMA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO HIDRO-OCEANOGRAFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCION QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE AREA ACUATICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACION DE UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO, ROMPEOLAS Y TERRENO RIBEREÑO; EXPEDIENTE E-04 PARA INSTALACION DE BOYA DE SEÑALIZACION DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMERICO DE CORRIENTES, OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO "CREACION DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGION LIMA"

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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 ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</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:*

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*"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**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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 un año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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 los gastos que demande esta formalidad.

<sup>18</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).

**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: Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima

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"

9

1

2

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-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>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</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° 028-2021-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>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>20</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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-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° 028-2021-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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO HIDRO-OCEANOGRAFICO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCION QUE OTORGA EL DERECHO DE USO DE AREA ACUATICA (PROCEDIMIENTO E-17), POR RECTIFICACION DE UBICACIÓN DEL DPA, MUELLE, EMISOR SUBMARINO, ROMPEOLAS Y TERRENO RIBEREÑO; EXPEDIENTE E-04 PARA INSTALACION DE BOYA DE SEÑALIZACION DEL PUNTO FINAL DEL EMISOR SUBMARINO; PLANTEAMIENTO PORTUARIO INCLUYENDO MODELAMIENTO NUMERICO DE CORRIENTES, OLEAJE Y TRANSPORTE DE SEDIMENTOS DE LOS DISEÑOS PROPUESTOS, PARA EL PROYECTO "CREACION DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL, PROVINCIA DE CAÑETE, REGION LIMA", 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° 028-2021-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 **120 días calendarios**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Handwritten signature

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-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>23</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:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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° 028-2021-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°028-2021-FONDEPES** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-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° 028-2021-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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-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.*

**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° 028-2021-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.*