



REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE ENTREGA DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA PARA LA OPERACIÓN DE NAVES TIPO FERRY EN LA AMAZONÍA PERUANA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de selección para la aplicación de entrega de la subvención directa para la operación de naves tipo ferry en la amazonía peruana, a efectos que se realice de manera transparente, eficaz y eficiente.

Artículo 2.- Finalidad.

El presente Reglamento tiene como finalidad que la prestación del servicio sea de calidad, idóneo y seguro para el transporte acuático en la amazonia peruana.

Artículo 3.- Alcance.

El presente Reglamento es de ámbito nacional para la aplicación de entrega de la subvención directa para la operación de naves tipo ferry en la amazonía peruana.

Artículo 4.- Glosario y Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento, se considera el siguiente glosario y definiciones:

- a) **Bases:** Es el documento elaborado por el Comité de Selección, que fija los términos bajo los cuales se desarrolla el Concurso Público. Su elaboración debe respetar los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
- b) **Comité de Selección:** Es el órgano autónomo, con independencia funcional y cuyas decisiones son colegiadas; se encarga de la elaboración de los documentos del procedimiento de selección a su cargo, desde la formulación de las bases hasta el consentimiento de la buena pro; utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.
- c) **Concurso Público:** Procedimiento de selección que se utiliza para la contratación de servicios, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.
- d) **Consortio:** Es una agrupación de dos o más operadores, que carece de personería jurídica independiente a la de sus miembros, conformada con la finalidad de participar como postor en el Concurso Público y cuyos integrantes son solidariamente responsables frente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones por los deberes y obligaciones contraídas.
- e) **Contratista:** Persona natural o jurídica, calificado para contratar el Sector Público, por reunir las condiciones que impone la legislación vigente, entre ellas la capacidad de obrar, no estar incurso en prohibiciones de contratar con el Estado y la

acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

- f) **DGPRTM:** Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal, es el órgano de línea con autoridad técnico normativo a nivel nacional responsable del diseño, formulación, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y regulaciones en materia de infraestructura y servicios de transporte terrestre, acuático, ferroviario, multimodal, entre otros; así como plataformas logísticas, puertos, vías navegables, circulación, seguridad vial y tránsito terrestre, en el ámbito de competencia del ministerio. Depende del Despacho Viceministerial de Transportes.
- g) **DPNTAL:** Dirección de Políticas y Normas en Transporte Acuático y Logística, es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal, encargada de la formulación de políticas y normas en materia de infraestructura y servicios de transporte acuático, puertos, servicios conexos, transporte multimodal, plataformas logísticas y la logística del transporte de carga.
- h) **DGPPT:** Dirección General de Programas y Proyectos en Transportes, es el órgano de línea responsable de la gestión, coordinación y seguimiento de la ejecución de las inversiones, a través de programas, proyectos de inversión y otros, en materia de infraestructura y servicios de transportes, plataformas logísticas, vías navegables, con excepción del transporte aéreo. Asimismo, es responsable de la identificación y evaluación de la inversión en infraestructura y servicios de transporte, en todos sus modos, a ser ejecutado con participación del sector privado; así como de la administración de los contratos de asociación público privadas, convenios de inversión y otros de similar naturaleza, suscritos por el ministerio, en el marco de la normatividad sobre promoción de la inversión privada vigente.
- i) **DGISTR:** Dirección de Gestión de Infraestructura y Servicios de Transportes, es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes encargada de la formulación y evaluación de programas y proyectos de inversión, y otros, para el desarrollo de la infraestructura y servicios de transportes, plataformas logísticas de ámbito nacional, con excepción del transporte aéreo; y, en coordinación con las entidades del sector.
- j) **DTA:** Dirección de Autorizaciones de Transporte Acuático, es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Autorizaciones en Transportes encargada de la evaluación y autorización para prestar servicios de transporte acuático y transporte multimodal; así como del otorgamiento de permisos para la operación de empresas de transporte de pasajeros, y mercancías relacionadas con el transporte acuático.
- k) **DGFST:** Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Transportes, es el órgano de línea responsable de la conducción de los actos y diligencias correspondiente a la fiscalización del cumplimiento de las normas de infraestructura de transportes y plataforma logísticas; así como del cumplimiento de la prestación de los servicios de transporte multimodal, acuático, ferroviario, que incluye las actividades complementarias asociadas. Asimismo, conduce el procedimiento administrativo sancionador, incluyendo los que resulten de las actividades provenientes de la fiscalización posterior, en el marco de sus competencias.
- l) **Expediente de Contratación:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas

las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

- m) **Estudio Socio Económico:** Proceso de identificación, medición y valoración de la situación económica y social de un sector de la Amazonía peruana, identificado por la DGPRTM que permite incorporar localidades beneficiarias a cada una de las rutas para el servicio ferry, considerando: espacio geográfico, demografía de la ruta y características del río navegable, para determinar el calado máximo del ferry, frecuencias de viaje, itinerario, ciudades a ser beneficiadas y la fórmula que determine el monto máximo de subvención para la ruta diseñada y las condiciones a ser cumplidas por el operador contratado a quien se otorga el subsidio. En la elaboración se cuenta con la participación de la DGPPT a través de la DGISTR.
- n) **Escala Intermedia:** Son las estaciones de parada obligatoria del ferry, donde cuenta con facilidades, para el atraque y desatraque o de las embarcaciones que se establecen para cada ruta.
- o) **Ferry:** Nave diseñada para el transporte de pasajeros, vehículos y carga rodada.
- p) **Frecuencia:** Representa el número de viajes de ida y retorno que el Operador efectúa en un período determinado.
- q) **Infraestructura:** Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de la actividad o para que un lugar pueda ser utilizado de manera en el transporte subvencionado.
- r) **Marcha Blanca:** Periodo en el cual el contratista realiza viajes subvencionados en el itinerario y ruta establecida, con la finalidad de efectuar los ajustes operacionales, administrativos y acondicionamiento del servicio, durante dicho periodo no se aplicará penalidad.
- s) **MTC:** Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- t) **OGA:** La Oficina General de Administración, es el órgano de apoyo responsable de la gestión de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería; así como de la conducción de las acciones vinculadas a las contrataciones, gestión de cobranzas y supervisión de los procedimientos de ejecución coactiva, control patrimonial y de las acciones correspondientes a la ejecución del presupuesto en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente. Depende de la Secretaría General.
- u) **OGPP:** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento responsable de la conducción de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, presupuesto público y modernización de la gestión pública; así como gestión del endeudamiento público y la coordinación de la cooperación técnica y asuntos internacionales, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, es responsable del sistema estadístico, de la cartografía y de la infraestructura de datos espaciales del sector. Depende de la Secretaría General.
- v) **Operador:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que presta el servicio de transporte acuático regular de pasajeros en la ruta asignada, con naves tipo

ferry, propias o arrendadas, que enarboles la bandera peruana, o ante inexistencia de naves de bandera peruana con naves de bandera extranjera por un periodo no mayor a seis (6) meses, no prorrogables.

- w) **Otorgamiento de la Buena Pro:** Es la declaración que efectúa el Comité de Selección, en acto público, estableciendo la oferta ganadora del Concurso y eligiendo al postor ganador.
- x) **Participante:** Es persona natural o jurídica que cumple con los requisitos pertinentes para contratar con el Estado.
- y) **Postor:** Es un Operador o un Consorcio que adquiere las bases, mostrando su intención a participar en el Concurso para prestar el servicio de transporte fluvial en naves tipo ferry.
- z) **Postor apto:** Es aquel postor que ha cumplido con los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente Reglamento, en las Bases y declarado como tal por el Comité de Selección.
- aa) **Postor ganador:** Es el postor apto favorecido con el otorgamiento de la Buena Pro.
- bb) **Plazos:** Término o tiempo establecido para el cumplimiento de una obligación en relación al servicio de transporte fluvial subvencionado.
- cc) **Procedimiento:** Acciones realizadas para la ejecución del concurso público y prestación del servicio de transporte fluvial subvencionado.
- dd) **Requerimiento:** Solicitud del servicio formulado por el área usuaria. El documento de requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que servirán para fijar las reglas del proceso de selección de contratistas.
- ee) **Representante:** Es la persona natural designada como tal por un postor o consorcio.
- ff) **Requisitos de admisibilidad:** Son las características técnicas que deben cumplir los participantes y las naves ofrecidas para ser considerados postores aptos.
- gg) **Ruta:** Es el itinerario que se establece para prestar el servicio de transporte regular de pasajeros en cada concurso.
- hh) **SEACE:** Sistema Electrónico de contrataciones del Estado.
- ii) **Servicio Subvencionado:** Servicio de transporte acuático de pasajeros con frecuencia regular que ofrece el operador única y exclusivamente entre las localidades beneficiarias y las localidades de escala, beneficiarias.
- jj) **TPJ:** Traductores Públicos Juramentados.
- kk) **Términos de Referencia:** Descripción elaborada por el MTC sobre las características técnicas y condiciones en las que se ejecutará la prestación del servicio de transporte fluvial subvencionado.

TÍTULO II
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONCURSO
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 5.- Proceso de selección.

- 5.1 El proceso de selección para elegir al operador se realiza a través de un Concurso Público Internacional de acuerdo a la normatividad vigente en el Estado Peruano; y
- 5.2 Al operador seleccionado se le otorga una subvención directa, a fin de que el usuario final, pague por el servicio un monto inferior a su costo.

Artículo 6.- Concurso.

- 6.1 Proceso que convoca el MTC, para seleccionar al Operador que prestará el servicio de transporte acuático a las localidades beneficiarias, en el que se adjudica la Buena Pro al postor apto, que presente la menor oferta económica (menor subsidio), entre las ofertas económicas válidas.
- 6.2 El concurso se realiza por cada ruta beneficiaria, que sea determinada mediante informe de evaluación socio económica realizada por la DGISTR.

Artículo 7.- Etapas del concurso.

El Concurso tiene las etapas siguientes:

- a) Convocatoria;
- b) Registro de participantes;
- c) Formulación de consultas y observaciones;
- d) Absolución de consultas, observaciones e integración de bases;
- e) Presentación de ofertas;
- f) Evaluación de ofertas;
- g) Calificación de ofertas; y,
- h) Otorgamiento de la Buena Pro.

Artículo 8.- Utilización del mecanismo del Concurso.

Dependiendo de la cantidad de postores aptos, se pueden presentar los siguientes escenarios:

- a) Un postor apto.

De existir un solo postor, el Comité de Selección verifica que se cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente Reglamento, en las Bases y lo declara como postor apto, con lo cual se procede a abrir el sobre que contiene la oferta económica, la cual, de ser considerada como oferta económica válida, lo convierte como postor ganador.

- b) Dos o más postores aptos.

De existir dos o más postores aptos, se procede a abrir los sobres que contienen las ofertas económicas. De todos los postores que presenten ofertas económicas válidas, aquél que solicite el menor monto de subvención, se convierte en el postor ganador, o en caso los postores aptos coincidan con el monto ofrecido en su oferta económica, se procederá a realizar un sorteo en presencia de un notario público, a fin de dar validez al acto y se procederá a otorgar la Buena Pro.

- c) Ausencia de participantes, de postores aptos o de ofertas económicas válidas.

Si efectuada la convocatoria, no se presentan postores o habiéndose presentado uno o más postores, no son declarados postores aptos, o habiendo sido declarados postores aptos, éstos no presentan ofertas económicas válidas, el Comité de Selección declara desierto el Concurso.

Artículo 9.- Ofertas en Consorcio.

- 9.1 Pueden participar distintos operadores del transporte acuático, navieros u otras empresas en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente.

En este caso, es necesario acreditar la existencia del mismo mediante documento privado (contrato), mediante el cual cualquiera de los consorciados debe tener experiencia en operación de transporte acuático de pasajeros o acreditar un contrato vigente de operación. La formalización del Consorcio cuenta con legalización notarial.

- 9.2 Cada integrante del consorcio debe cumplir con los requisitos de admisibilidad, para contratar con el Estado de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

- 9.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas de manera individual, ni conformar más de un consorcio.

Los integrantes del consorcio responden solidariamente ante el MTC, por todas las consecuencias derivadas de su participación individual, en el consorcio durante el Concurso, o de su participación en conjunto en la ejecución del contrato derivado de éste, de acuerdo con el contrato de consorcio.

- 9.4 Los integrantes del consorcio deben designar un representante o apoderado común, con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postores y en caso de salir ganadores, hasta la liquidación del contrato.

Artículo 10.- Subcontratación de la prestación del servicio.

- 10.1 El contratista no puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

- 10.2 El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad que lo contrato.

Artículo 11.- Declaración de desierto del proceso de selección.

La declaratoria de desierto del proceso debe constar en un acta, y es puesta en

conocimiento de los postores en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.gob.pe/mtc), en un plazo de un (1) día hábil, contado a partir de la fecha de suscripción del acta.

CAPÍTULO II

COMITE DE SELECCIÓN

Artículo 12.- Conformación.

El Comité de Selección está integrado por tres (3) miembros titulares, con igual número de suplentes, quienes son designados por el Viceministro de Transportes, mediante Resolución Viceministerial.

Artículo 13.- Integrantes.

El Comité de Selección está conformando por dos (2) integrantes de la DGPPT y un (1) integrante de la OGA.

Artículo 14.- Competencia.

14.1 El Comité de Selección tiene a su cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, desde la elaboración de las Bases hasta que la Buena Pro quede consentida, administrativamente firme o se produzca la cancelación del proceso.

14.2 El Comité de Selección es competente para:

- a) Elaborar las Bases e interpretarlas;
- b) Convocar al proceso;
- c) Modificar el calendario del proceso de selección;
- d) Absolver las consultas y las observaciones;
- e) Evaluar las propuestas;
- f) Otorgar la Buena Pro;
- g) Declarar desierto el proceso de selección; y,
- h) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.

Artículo 15.- Quórum y acuerdos.

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el Comité de Selección se sujeta a las siguientes reglas:

- a) El quórum para el funcionamiento del Comité de Selección, se da con la totalidad de sus miembros;
- b) En caso de ausencia de alguno de los integrantes, debe sustituirlo el suplente. Una vez que el titular ha sido reemplazado por el suplente, no puede reincorporarse al proceso de selección; y
- c) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes del Comité de Selección.

Artículo 16.- Actos o decisiones.

Los actos o decisiones adoptados por el Comité de Selección son sustentados y deben constar en actas suscritas por cada uno de sus integrantes.

CAPÍTULO III

BASES

Artículo 17.- Contenido mínimo y aprobación.

- 17.1 El Comité de Selección elabora las Bases, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2015-MTC, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1184, que declara de necesidad e interés público, la prestación del servicio de transporte acuático de pasajeros en naves tipo ferry en la Amazonía Peruana, y el presente Reglamento, debiendo contener obligatoriamente lo siguiente:
- a) El detalle de las características y condiciones del servicio de transporte acuático de pasajeros que se debe brindar;
 - b) Las condiciones para el otorgamiento de la subvención materia del Concurso;
 - c) Plazos y mecanismos de difusión que garanticen la efectiva posibilidad de participación de los postores;
 - d) El monto máximo de subvención por ruta, que se entrega a quien resulte postor ganador de la Buena Pro, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento;
 - e) El precio máximo a cobrar por pasajero para el viaje total y para los lugares de escala intermedia;
 - f) El calendario y etapas del Concurso;
 - g) Los requisitos de admisibilidad de los postores;
 - h) El método de evaluación y calificación de las propuestas; y,
 - i) La proforma del contrato.
- 17.2 El Comité de Selección remite las Bases a la OGA para su aprobación mediante Resolución Directoral.

Artículo 18.- Plazo para la elaboración de las Bases.

El Comité de Selección tiene un plazo de siete (7) días hábiles contados, a partir de su designación para elaborar las Bases del Concurso.

Artículo 19.- Plazo para la aprobación de las Bases.

- 19.1 La OGA tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber recibido el texto de las Bases, para su aprobación; y
- 19.2 Toda convocatoria al Proceso de Selección debe contar con las Bases previamente aprobadas.

Artículo 20.- Registro de Participantes.

Las bases se publican en la página web del MTC (www.gob.pe/mtc); y, en el portal del SEACE; y, en ambas se efectúa el registro de participantes desde el día hábil siguiente a

la convocatoria, hasta el día hábil siguiente a la integración de las Bases.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

SUBCAPÍTULO I

CONVOCATORIA

Artículo 21.- Requisitos y plazo.

- 21.1 Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la aprobación de las Bases, se publica, para fines de publicidad y transparencia, en la página web del MTC (www.gob.pe/mtc), en el SEACE, en el diario oficial El Peruano; y, otro de circulación nacional, un aviso de convocatoria.
- 21.2 El contenido de dicho aviso, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 17 del presente reglamento y su publicación se da de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.
- 21.3 Previo a la realización de la convocatoria, debe contarse con disponibilidad presupuestal.

Artículo 22.- Segunda convocatoria.

En caso que se declare desierto el proceso de selección, la segunda convocatoria es conducida por el mismo Comité de Selección y se sigue el procedimiento de Adjudicación Simplificada.

Artículo 23.- Procedimiento de Adjudicación Simplificada.

El procedimiento de Adjudicación Simplificada es el siguiente:

- a) El plazo mínimo para formular consultas y observaciones es de dos (2) días hábiles.
- b) El plazo máximo para su absolución e integración de bases es de dos (2) días hábiles.
- c) El plazo máximo para su absolución e integración de bases es de tres (3) días.
- d) No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas, observaciones e integración de bases.
- e) La presentación de ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la publicación del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de las bases.

SUBCAPÍTULO II

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Artículo 24.- Requisitos.

- 24.1 Todo Operador o Consorcio que desee participar en el Concurso, debe estar registrado como participante.

- 24.2 El participante que adquiere las Bases, debe consignar los datos de la empresa o consorcio participante, además debe indicar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa mientras dure el proceso de selección, a efectos de recibir las notificaciones que deban realizarse, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y en las Bases; luego de lo cual, el participante queda automáticamente registrado ante el MTC; y,
- 24.3 En el caso de Consorcio, basta que uno de sus integrantes se haya registrado para participar en el proceso de selección.

Artículo 25.- Plazo.

El registro de participantes, se efectúa desde el día hábil siguiente de la publicación de la convocatoria, y hasta un (1) día después de haber integrado las Bases.

SUBCAPÍTULO III

NOTIFICACIONES

Artículo 26.- Notificación en el Portal.

- 26.1 Todo acto administrativo relacionado al Proceso de Selección, para que surta efectos, debe ser publicado en la página web del MTC (www.gob.pe/mtc), salvo el otorgamiento de la Buena Pro, el cual se presume notificado en el momento que se otorga.
- 26.2 La publicación se debe realizar dentro del plazo establecido en el Calendario del Proceso de Selección y del presente Reglamento; y,
- 26.3 Complementariamente, el Comité de Selección puede notificar el otorgamiento de la Buena Pro, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Adicionalmente, se puede notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

Artículo 27.- Seguimiento de información publicada en el portal del MTC.

Los participantes deben hacer seguimiento permanente a todos los actos administrativos vinculados al proceso de selección, que se publiquen en la página web del MTC (www.gob.pe/mtc); y, en el SEACE, bajo su exclusiva responsabilidad.

SUBCAPÍTULO IV

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Artículo 28.- Formulación de consultas.

- 28.1 Los participantes y/o postores, previamente registrados, pueden solicitar las consultas y observaciones de cualquiera de los extremos de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través del SEACE.
- 28.2 Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes pueden formular

observaciones a las Bases, las que deben versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el numeral 17.1 del artículo 17 del presente Reglamento, o de cualquier disposición que tenga relación con el proceso de selección, estipulada en el presente Reglamento; y,

- 28.3 Los participantes tienen un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la publicación de la Convocatoria, para la formulación de las consultas y/u observaciones que consideren pertinentes.

Artículo 29.- Absolución de Consultas y/u Observaciones.

- 29.1 El plazo para la absolución de consultas y/u observaciones, no puede exceder de siete (7) días hábiles, computados desde el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para recibirlas. Dicho plazo incluye su notificación a través de la página web del MTC (www.gob.pe/mtc); y
- 29.2 Las absoluciones de las Consultas y/u Observaciones forman parte integrante de las Bases y del Contrato.

SUBCAPÍTULO V

INTEGRANTES DE LAS BASES

Artículo 30.- Integración.

- 30.1 El Comité de Selección tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para Integrar las Bases, computados a partir del día hábil siguiente del vencimiento del plazo para la Absolución de las Consultas y/u Observaciones; y
- 30.2 Las Bases Integradas quedan establecidas como reglas definitivas, y no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativa alguna bajo responsabilidad de la OGA.

Artículo 31.- Publicación y difusión

- 31.1 El Comité de Selección, dentro del día hábil siguiente a la integración de las Bases, debe publicar las bases integradas en la página web del MTC (www.gob.pe/mtc), y en el portal del SEACE; y,
- 31.2 En ningún caso, el Comité de Selección puede continuar con el proceso de selección, si no ha cumplido previamente con lo dispuesto en el numeral anterior.

SUBCAPÍTULO VI

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRES

Artículo 32.- Acto Formal.

- 32.1 El acto de presentación de sobres se realiza en un acto público y formal que debe realizarse en presencia del Comité de Selección y de un Notario Público;
- 32.2 Los participantes deben presentar dos (2) sobres: El Sobre N° 1 debe contener los

requisitos de admisibilidad; y, el Sobre N° 2, la Oferta Económica. En este acto se levanta el acta respectiva, la cual debe ser suscrita por todos los miembros del Comité de Selección, y por los postores que lo deseen, siempre que hubiesen presentado los sobres; y,

- 32.3 Tanto los requisitos de admisibilidad como la Oferta Económica, se presentan en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité de Selección.

Artículo 33.- Acreditación de representantes en acto público.

La presentación de sobres por parte de los Postores puede realizarse:

- a) En caso de persona natural: Concorre personalmente o a través de su Representante, debidamente acreditado ante el Comité de Selección, mediante carta poder simple.
- b) En caso de persona jurídica: Concorre a través de su representante legal o apoderado acreditado con carta poder simple; y,
- c) En caso de Consorcio: Concorre a través de su representante común o apoderado, acreditado con carta poder simple, suscrita por los representantes legales de cada Integrante del consorcio.

Artículo 34.- Inicio del Acto.

- 34.1 El acto de presentación y apertura de sobres se desarrolla en el lugar, fecha y hora establecida en el calendario del proceso de selección;
- 34.2 Se inicia cuando el Comité de Selección, en presencia de Notario Público, empieza a llamar a los participantes, en el orden en que se registraron para participar en el Concurso, para que entreguen sus sobres; y
- 34.3 Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

Artículo 35.- Requisitos de Admisibilidad.

Los participantes deben cumplir los requisitos de admisibilidad, los mismos que serán colgados en el SEACE y en la página web del MTC (www.gob.pe/mtc), a fin de mantener la transparencia.

Artículo 36.- Acto de presentación de sobre y apertura.

- 36.1 En el acto de presentación de sobres, el Comité de Selección procede a abrir el Sobre N° 1 y debe comprobar que los documentos o información presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases y el presente Reglamento.
- 36.2 Es obligatorio el cumplimiento de todos los requisitos de admisibilidad, para ser considerado postor apto, siendo obligación del Comité de Selección, bajo responsabilidad, verificar su acreditación y cumplimiento.
- 36.3 Luego de la evaluación de los requisitos de admisibilidad solicitados en las bases y en el presente reglamento, y en caso el postor no cumpla con la totalidad de éstos,

el Comité de Selección devuelve el sobre N° 1 y el sobre N° 2, teniéndolos por no presentados; salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anota tal circunstancia en el acta, y el Notario Público mantiene ambos sobres en su poder hasta el momento en que el postor interponga recurso de apelación, de ser el caso. De interponerse dicho recurso, se sujeta a lo que finalmente se resuelva al respecto; y,

- 36.4 Al final del acto, el Notario Público procede a colocar los sobres N° 2 cerrados, que contienen la oferta económica, dentro de uno o más sobres, los que son debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité de Selección y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité de Selección, en acto público, dé lectura al acta en donde conste el resultado de la evaluación de los requisitos de admisibilidad.

Artículo 37.- Oportunidad para la evaluación de los requisitos de admisibilidad.

- 37.1 La evaluación y verificación de los requisitos de admisibilidad, la realiza el Comité de Selección en fecha posterior al acto de presentación de sobres y apertura del acuerdo a lo señalado en el calendario de las bases; y,
- 37.2 Dicha evaluación debe constar en un acta, la cual debe ser suscrita por todos los miembros del comité de selección.

Artículo 38.- Oferta Económica.

La Oferta Económica se presenta en el sobre N° 2, y debe contener el monto de la subvención mensual que el participante proponga, de acuerdo a lo establecido en las Bases y en el presente Reglamento.

Artículo 39.- Acto de apertura y evaluación.

- 39.1 Evaluados y verificados los requisitos de admisibilidad contenidos en el sobre N° 1, el Comité de Selección procede a dar los resultados de la evaluación de dicho sobre.
- 39.2 En caso que ninguno de los participantes haya cumplido con los requisitos de admisibilidad, el Comité de Selección declara desierto el proceso de selección. Si leídos los resultados de la evaluación del sobre N° 1, existe por lo menos un participante apto, el Comité de Selección abre el sobre N° 2 de este, en presencia del Notario Público, en el mismo acto.
- 39.3 Si alguna de las Ofertas Económicas, contenidas en los sobres N° 2 de los participantes aptos, no cumple con los requisitos establecidos en las bases y en el presente reglamento, para ser considerada como una Oferta Económica válida, el Comité de Selección descalifica al participante que la presentó; y,
- 39.4 El Comité de Selección declara Desierto el proceso de selección, si todas las Ofertas Económicas contenidas en los sobres N° 2 de los postores aptos, no cumplen con los requisitos establecidos en las bases y en el presente reglamento, para ser consideradas como una oferta económica válida.

SUBCAPÍTULO VII

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Artículo 40.- Otorgamiento de la Buena Pro.

Se otorga la Buena Pro al participante apto, que presente la mejor Oferta Económica, entre las ofertas económicas válidas presentadas ante el Comité de Selección.

Artículo 41.- Solución en caso de empate.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas económicas válidas propongan el mismo monto de subvención, el otorgamiento de la Buena Pro, se efectúa a través de un sorteo en el mismo acto y en presencia de Notario Público.

Artículo 42.- Notificación del otorgamiento de la Buena Pro.

42.1 El otorgamiento de la Buena Pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité de Selección, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.

42.2 Asimismo, una vez otorgada la Buena Pro, el Comité de Selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes al expediente de contratación, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito, mediante el acceso a la información pública.

Artículo 43.- Publicación del otorgamiento de la Buena Pro.

Dentro del mismo día del otorgamiento de la Buena Pro, éste debe ser publicado en la página web del MTC (www.gob.pe/mtc) y en el SEACE.

Artículo 44.- Consentimiento de la Buena Pro.

44.1 Cuando se presenten dos o más propuestas válidas, el consentimiento de la Buena Pro se produce al día siguiente del vencimiento del plazo para interponer recurso de apelación, sin que los participantes hayan ejercido su derecho de contradicción; y,

44.2 El Comité de Selección remite; en el día que se produce el consentimiento de la Buena Pro, todos los actuados a la OGA, la que asume la competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

TÍTULO III

CONTROVERSIAS

Artículo 45.- Solución de controversias.

45.1 Las controversias que surjan entre el comité de selección y los participantes, desde la convocatoria del concurso hasta el otorgamiento de la Buena Pro, solo dan lugar

a la interposición del recurso de apelación. No son impugnables las Bases ni la proforma del contrato; y

- 45.2 Si el participante es descalificado en la evaluación del contenido del sobre N° 1, o del sobre N° 2, y retira o acepta la devolución de su propuesta, pierde la calidad de participante, y no puede presentar impugnación alguna.

Artículo 46.- Recurso de apelación.

- 46.1 El recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento la buena pro;

- 46.1 El recurso de apelación es conocido y resuelto por el Viceministro de Transportes, y su pronunciamiento agota la vía administrativa; y,
- 46.2 La interposición del recurso de apelación suspende los efectos del otorgamiento de la Buena Pro, hasta su resolución.

Artículo 47.- Plazos para la interposición del recurso apelación.

El recurso de apelación debe ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

Artículo 48.- Requisitos de admisibilidad del recurso de apelación.

Los recursos de apelación deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Recurso dirigido al titular del MTC, y se presenta en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental;
- b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados;
- c) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso;
- d) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos;
- e) Las pruebas instrumentales pertinentes;
- f) La garantía por interposición del recurso, en caso existiese;
- g) Copia simple de la promesa de consorcio cuando corresponda; y,
- h) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio.

Artículo 49.- Trámite de admisibilidad del recurso de apelación.

Para calificar la admisibilidad del recurso de apelación se toma en consideración lo siguiente:

- a) Realizar el análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad, el

cual se realiza en un solo acto, al momento de la presentación del recurso.

- b) Los requisitos de admisibilidad indicados en los literales c) y h) del artículo precedente son consignados obligatoriamente en el primer escrito que se presente; de lo contrario, el recurso es rechazado.
- c) La omisión de los requisitos señalados en los literales b), d), e), f) y g) del artículo precedente es subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación. Este plazo es único y suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.
- d) Transcurrido el plazo indicado en el literal anterior sin que se verifique el cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo, el recurso de apelación se considera como no presentado, publicándose esta condición en el SEACE, sin necesidad de pronunciamiento alguno y los recaudos se ponen a disposición del apelante para que los recabe, según corresponda.
- e) Si la Entidad, según sea el caso, advierte que el recurso de apelación no contiene alguno de los requisitos de admisibilidad y que esta omisión no fue advertida en el momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver en la Entidad, concede un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones para la subsanación respectiva. Transcurrido el plazo sin que se realice la subsanación, el recurso se tiene por no presentado; y,
- f) El recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a esta, que se presente antes de haberse efectuado el otorgamiento de la Buena Pro, es rechazado de plano, según corresponda, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro, sin perjuicio que el recurso se presente cuando corresponda.

Artículo 50.- Plazo para resolver el recurso de apelación.

El recurso de apelación se resuelve dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados desde su interposición o, de ser el caso, desde la subsanación de los defectos u omisiones incurridas por el recurrente, siempre que dichos defectos u omisiones hayan sido observados dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones para la subsanación respectiva. Transcurrido el plazo sin que se realice la subsanación, el recurso se tiene por no presentado.

Artículo 51.- Denegatoria ficta.

- 51.1 Vencido el plazo para que la Entidad resuelva y notifique la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación, el impugnante asume que el mismo fue desestimado, operando la denegatoria ficta, a efectos de la interposición de la demanda contencioso administrativa; y,
- 51.2 La omisión de resolver y notificar el recurso de apelación dentro del plazo establecido genera responsabilidad funcional, debiendo procederse al deslinde respectivo al interior de la Entidad, según corresponda.

Artículo 52.- Acción contencioso administrativa.

La interposición de la acción contencioso administrativa procede contra el pronunciamiento

en la última Instancia administrativa, sin que se suspenda la ejecución de lo resuelto.

TÍTULO IV

RELACIÓN CONTRACTUAL

Artículo 53.- Sujetos de la relación contractual.

- 53.1 El contrato es suscrito por la OGA, a través del funcionario competente o debidamente autorizado; y, por el postor ganador o por su representante legal;
- 53.2 El contrato se celebra por escrito y se ajusta a la proforma incluida en las Bases; y,
- 53.3 El contrato está conformado por el documento que contiene las Bases Integradas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

Artículo 54.- Obligación de Contratar.

- 54.1 El participante ganador suscribe el contrato respectivo, una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme; y,
- 54.2 El MTC suscribe el contrato, cuando el participante ganador cumpla con las obligaciones establecidas en las bases y el presente Reglamento.

Artículo 55.- Lineamientos del Contrato.

Los contratos deben contener lo establecido en el artículo 1351 del Código Civil Peruano y estar alineados a los siguientes conceptos:

- a) **Libre competencia:** Se garantiza que la participación en el concurso para la prestación de los servicios sea de libre concurrencia para todas las personas jurídicas interesadas, impulsando la participación del sector privado en la provisión de servicios de transporte acuático de pasajeros regular, quedando expresamente prohibida cualquier práctica discriminatoria o que implique el abuso de posición de dominio o prácticas monopólicas, así como cualquier otra conducta que constituya competencia desleal o limite la libre competencia.
- b) **Participación del sector privado:** Se promueve la intervención del sector privado para la implementación del servicio, de acuerdo con las modalidades permitidas por Ley.
- c) **Sostenibilidad:** El operador cuenta con la capacidad de prestar los servicios previstos, de manera ininterrumpida a lo largo de la vigencia del Contrato, y en cumplimiento con la normativa vigente.
- d) **Permiso de operación:** El operador cuenta con Permiso de Operación Especifica otorgado por el MTC para la operación del Ferry y mantiene los requisitos establecidos en la normatividad vigente, durante toda la vigencia del Contrato.

- e) **Clausula anticorrupción:** La cláusula está comprendida por las partes del contrato a fin de que brinden el compromiso recíproco de conducta de cero corrupciones para lo cual asumen una serie de obligaciones de hacer conductas guiadas por la probidad durante los periodos precontractual, contractual y pos contractual, ofreciéndose bilateralmente mecanismos para verificar su cumplimiento.

Artículo 56.- Plazos para la suscripción del contrato.

El plazo para la suscripción del contrato, es establecido de acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 57.- Vigencia y plazo del contrato.

La vigencia y plazo del contrato está sujeto de acuerdo a los resultados establecidos en el estudio socio económico que será efectuado por la DGPPT a través de la DGISTR.

Artículo 58.- Plazo de inicio de operaciones.

El contratista debe iniciar operaciones en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, el mismo que no será extendido, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito sin perjudicar el servicio de operación, el mismo que deberá estar evidenciado con documentación adjunta.

Artículo 59.- Administrador del contrato.

La DGPPT a través de la DGISTR del MTC, es la encargada de administrar el Contrato, desde su suscripción hasta la liquidación del mismo.

Artículo 60.- Resolución, causales y procedimiento.

El MTC puede resolver el contrato, de acuerdo a lo establecido en las cláusulas impuestas en el mismo conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones con el Estado.

Artículo 61.- Efectos de la resolución.

Resuelto el contrato, el MTC ejecuta la garantía otorgada por el Contratista, más las penalidades que correspondan en caso de incumplimiento; sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.

Artículo 62.- Controversias durante la ejecución del contrato.

Para tales efectos el MTC, está representado por la Procuraduría Pública del MTC, coadyuvado por la DGPPT a través de la DGISTR, así como de cualquier otra dependencia que se estime necesario.

TÍTULO V

OPERADOR

Artículo 63.- Lineamientos para la prestación del servicio de transporte acuático subvencionado.

- a) **Seguridad para pasajeros y usuarios del transporte acuático subvencionado:**

El servicio se brinda en condiciones de seguridad y confort, permitiendo la conectividad eficiente entre las comunidades beneficiarias, respetando a los demás actores y usuarios del transporte acuático fluvial en la Amazonía.

- b) **Transparencia en la gestión:** El MTC y el operador brindan información sobre el servicio, generando predictibilidad y seguridad en el transporte acuático subvencionado.
- c) **Digitalización e información:** El servicio utiliza y promueve el uso de las tecnologías de información para mejorar la seguridad, trazabilidad, transparencia y eficiencia del servicio.
- d) **Supervisión y control:** Se realizan inspecciones periódicas y acciones de supervisión y fiscalización para garantizar la calidad del servicio prestado.

Artículo 64.- Proceso del permiso de operación.

El operador debe cumplir con todos los pasos y requisitos establecidos en el Reglamento de Transporte Fluvial y Lacustre, para la obtención del Permiso de Operación Específica.

Artículo 65.- Ámbito de operación.

El operador que preste el servicio de operación en la ruta subvencionada, solo se limitará a realizar el servicio por el cual se le ha contratado.

TÍTULO VI

SUBVENCIÓN

Artículo 66.- Modalidad de la subvención.

Para el servicio de transporte acuático regular de pasajeros, en las rutas a operar, se emplea la modalidad de Subsidio Directo al operador, como está definido en el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1184, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2015-MTC.

Artículo 67.- Alcance de la subvención en la modalidad específica.

El subsidio se aplica únicamente a la prestación del servicio de transporte acuático de pasajeros en naves tipo ferry, hacia las rutas beneficiarias y viceversa, y hasta el monto máximo establecido en el informe socio económico.

Artículo 68.- No subvención.

No se subvenciona, entre otros, lo siguiente:

- a) El servicio de transporte no regular y regular, distinto al contemplado en el alcance del Contrato;
- b) El servicio de transporte acuático de carga y correo;
- c) Los costos de traslado y/o importación de las naves tipo ferry al país;
- d) Los viajes que realice el contratista entre localidades no beneficiarias de la ruta contratada; y,
- e) Las Rutas que no han sido concursadas.

Artículo 69.- Descripción de la subvención.

- 69.1 Al operador se le entrega un monto fijo mensual, por cada viaje realizado a las localidades beneficiarias; y,
- 69.2 La subvención anual y mensual máximas se detalla en las Bases de cada concurso público por cada ruta.

Artículo 70.- Distribución de pasajeros para cada punto de escala.

Durante el periodo de vigencia del contrato, la DGISTR, comunica al operador la distribución de la cantidad de asientos para cada punto de escala, con la finalidad que las poblaciones sean atendidas equitativamente, las mismas que estarán establecidas en el contrato, el cual será debidamente comunicado a la OGA.

Artículo 71.- Número de viajes redondos semanales.

El número de viajes que realizará el ferry, se determina en el informe socio económico y en el contrato que firme el postor.

Artículo 72.- Entrega y condiciones de la subvención.

La DGPPT a través de la DGISTR, en su calidad de administrador del Contrato, debe verificar el cumplimiento de lo señalado en el contrato.

Artículo 73.- Mecanismos para renovación de contrato.

El MTC reduce gradualmente su intervención, de acuerdo al estudio de equilibrio económico que realice la DGPPT a través DGISTR, sobre el comportamiento del servicio de transporte acuático regular entre las rutas beneficiarlas. El estudio se iniciará con un mínimo de trecientos sesenta y cinco (365) días calendario antes de la fecha de culminación del contrato.

Artículo 74. - Marcha Blanca.

Durante el periodo de iniciado el contrato, se efectúan los viajes subsidiados de prueba, con la finalidad de efectuar los ajustes operacionales, administrativos y acondicionamiento del servicio, sin costo para los pasajeros y sin penalidad para el Operador. Las características y condiciones de la Marcha Blanca se especifican en el Contrato.

TÍTULO VII

**GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN, REGULACIÓN, FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE
COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES DEL MTC**

Artículo 75.- Competencias de las direcciones en la subvención del ferry.

- 75.1 La DTA, es la encargada de otorgar el Permiso de Operación Específica correspondiente para la prestación del servicio, en caso cuente con los requisitos contemplados en la normativa vigente.
- 75.2 La DGPPT a través de la DGISTR, está encargada de la elaboración del informe de

evaluación socio económica de las localidades beneficiarias, de conducir la administración, evaluar, supervisar, planificar, realizar el seguimiento, proponer la suspensión, terminación o caducidad del contrato, cuando concurran en penalidades, respecto a la Subvención del Ferry.

- 75.3 La DGPRTM, es la encargada conducir, monitorear, diseñar y formular la política nacional y planes en materia de infraestructura y servicios de transportes de alcance multimodal y demás materias de su competencia, en coordinación con los órganos y entidades del sector transportes y en el marco de la normatividad vigente.
- 75.4 La DPNTAL, es la encargada de formular las normas, directivas, manuales, entre otros, en coordinación con los órganos y entidades competentes, a efectos de realizar la implementación de determinado servicio; y
- 75.5 La DGFST, es la encargada de conducir la supervisión y acciones de fiscalización de la prestación de servicios en el transporte acuático, servicios conexos y actividades complementarias, así como los servicios de transporte multimodal; y, de sanción, en caso de incumplimiento de los requisitos del permiso de operación.

Artículo 76.- Supervisión e inspección del servicio que presta el operador que conduce la nave.

La supervisión, control e inspección del servicio de operación que presta el operador de la nave, es realizada por la DGISTR, a fin de determinar la idoneidad de la nave como del servicio de la ruta asignada.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Aplicación de la Ley de Reactivación de la Marina Mercante Nacional.

Para la operación del servicio a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1184, que declara de necesidad e interés público la presentación del servicio de transporte acuático de pasajeros en naves tipo ferry en la amazonia peruana, por el participante ganador, se aplica supletoriamente la Ley N° 28583, Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional y su Reglamento.

SEGUNDA.- La DGISTR elabora en un plazo no mayor a noventa (90) días la Directiva para definir aspectos relacionados a las fases de operación del servicio, otorgamiento de la subvención y evaluación anual al servicio contratado; y el perfil profesional mínimo de las personas que intervendrán en estas fases, en el marco de sus competencias.

TERCERA.- La DPNTAL elabora en un plazo no mayor a sesenta (60) días la Directiva sobre aspectos relacionados a la evaluación socioeconómica para la incorporación de localidades beneficiarias, así como a la determinación del monto de subvención y características del servicio, en el marco de sus competencias.

CUARTA.- El presente reglamento se encuentra sujeto a las normas vigentes que regula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- Los servicios de operación realizados en las localidades beneficiarias Iquitos Santa Rosa y Santa Rosa Iquitos, mantienen su vigencia de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 576-2015-MTC-01.02.