

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



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNÍN**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2023-GRJ-DRTC/CS SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”.**

**HUANCAYO, DICIEMBRE DEL 2023**

<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.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

## 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 absolucón de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

---

Presidente Titular

---

Primer miembro Titular

---

Segundo miembro Titular

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

#### 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>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

<sup>3</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)

## **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.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



## 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

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.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

---

Presidente Titular

---

Primer miembro Titular

---

Segundo miembro Titular

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN

RUC N° : 20401788990

Domicilio legal : AV. ARTERIAL N° 376 CHILCA - HUANCAYO

Correo electrónico: : [logistica@drtcjunin.gob.pe](mailto:logistica@drtcjunin.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N° 649-2023/GRJ-DRTC-DR el 15 de noviembre del 2023](#).

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles) en la unidad de caja de la entidad, sito Av. Arterial N° 376 - Chilca - Huancayo.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



*corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

### **B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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

### Advertencia

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

- 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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</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*

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la DRTC-Junín, sito en la Av. Arterial N° 376 – Chilca – Huancayo, de lunes a viernes en horario de atención de 8:30 am a 5:30 pm.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE Y AEREO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la DRTC-Junín, sito en la Av. Arterial N° 376 – Chilca – Huancayo, de lunes a viernes en horario de atención de 8:30 am a 5:30 pm.**

<sup>12</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

## GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



### SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, ACUÁTICO Y AÉREO.

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

**Noviembre-2023**



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

ESTUDIO DE PRE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN".

### ENTIDAD CONTRATANTE

- Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones -Junín
- RUC : 20401788990

### DOMICILIO LEGAL

- Dirección : JR. ARTERIAL N° 347 (JUNIN-HUANCAYO-CHILCA)
- Distrito : Chilca
- Provincia : Huancayo
- Departamento : Junín

### OBJETIVOS

#### Objetivo General

El objetivo de los términos de Referencia es establecer las condiciones bajo las cuales el consultor, persona natural y/o jurídica que cuente con un equipo multidisciplinario de profesionales, se encargue del desarrollo y entrega de la elaboración del estudio de pre inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"., en el marco del sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

El objetivo de la consultoría es obtener un estudio de pre inversión a nivel de perfil técnico que responda las adecuadas condiciones de transitabilidad para el transporte de la producción agropecuaria a los mercados de consumo y de los pobladores a los servicios básicos.

#### Objetivo Especifico

- El Estudio de Pre Inversión, deberá de enmarcarse en los lineamientos que establece la formulación de estudios de pre inversión a nivel de la ficha técnica estándar, a fin de cuantificar la inversión a desarrollar.
- Definir mediante el análisis de la información secundaria y el análisis de los problemas y sus causas, las características técnicas, prestaciones del Proyecto que permitan determinar el alcance del mismo y su costo de inversión.
- Determinar las necesidades en cuanto a la infraestructura vial los cuales permitirán obtener la viabilidad del Proyecto.
- Identificar a los actores integrantes del proceso a fin de diseñar las estrategias e identificar los procesos que deberán ser mejorados como parte del Proyecto.
- Realizar los trámites (de ser el caso) para el otorgamiento de permiso y autorizaciones necesarias para el logro de los productos materia de la presente.

### REGLAMENTOS TÉCNICOS Y/O NORMAS TÉCNICAS

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



Para la elaboración del estudio de pre-inversión se tomará en cuenta las siguientes normativas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27292, Ley de Creación del Instituto Geográfico Nacional, el Instituto Geográfico Nacional.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Ley N° 29664, Ley que crea al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), artículo 14.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento, y demás modificatorias; Directivas de OSCE.
- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1499
- DECRETO SUPREMO N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
- DECRETO SUPREMO N° 101-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF.
- D.S. N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 633-2018 MTC/01, Aprueban Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas"
- R.D. N° 03-2018-MTC/14; Se aprueba el Manual de Carreteras - Diseño Geométrico DG 2018.
- Y otras normatividades que emite el sector correspondiente y el Ministerio de Economía y finanzas.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 003-2019-EF/50.01 y modificaciones.
- Ley Orgánica de municipalidades – Ley N° 27972.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, decreto que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, así como también su reglamento y directivas.

- Manual de Puentes RD N.º 019-2018-MTC/14 (20.12.2018)
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N.º 03-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N.º 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con Resolución Directoral N.º 20-2011-MTC/14 del 12.09.2011.
- Normatividad ambiental DS N° 004-2017-MTC - Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes (RPAST).
- DS N° 008-2019-MTC – Modificación del RPAST aprobado con DS N° 004-2017-MTC.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D. S. N° 344-2018-EF
- DS N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normativas vinculadas al sector transporte, emitidas por el Ministerio de transportes y comunicaciones.

## ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Junín incluyó a través de su Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín, en cumplimiento de sus funciones realizará la contratación de un consultor para la formulación del estudio de pre inversión – Perfil Técnico.

La reactivación de la economía y la sostenibilidad de su crecimiento a lo largo, serán grandes retos que el Perú afrontará con los protocolos adecuados dispuesto por el Congreso de la Republica. Para lograr esto, es trascendental cerrar la brecha de infraestructura vial. Un mayor nivel de infraestructura acompaña el desarrollo económico y social gracias a que permite el desarrollo de servicios públicos de calidad, incentiva la actividad privada, aumenta su productividad (y por consiguiente la del país) y eleva la calidad de vida de la población en su conjunto.

Las carreteras son el medio de conectividad más importante en nuestro país. Además de su función primaria de permitir el traslado de las personas, son un activo utilizado tanto por el sector público como el privado para reducir los costos de transacción, sobre todo para los mercados regionales, que gracias a ellas consiguen una mayor integración con los centros económicos de la sierra y ceja de selva. Así, en conjunto, la economía está mejor si cuenta con más carreteras y estas deben ser ejecutadas con calidad y eficiencia.

Con la entrada en vigencia del Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y de acuerdo a la Directiva N° 002-2017-EF/63.01 – Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones indica lo siguiente:

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



Capítulo III Funciones. - Fase de Formulación y evaluación del Ciclo de Inversión Artículo 6.- Fase de Formulación y Evaluación Ítem 6.1 La fase de formulación y evaluación se inicia con la elaboración de la ficha técnica o del estudio de Pre Inversión correspondiente, siempre que el proyecto de inversión (PI) se encuentre previsto en el Programa Multianual de Inversiones respectivo.

Ante la necesidad de la población que conforman el tramo: BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI, como la falta de mejoramiento de la transitabilidad vehicular, y que esta vía se encuentra deteriorada y en pésimas condiciones que perjudica la transitabilidad vehicular. Cabe mencionar que la idea del proyecto en mención involucra el distrito de Perene, a una distancia aproximada de 24 kilómetros lineales y que esta beneficiará a más 480 familias en su conjunto.

En consecuencia, El Gobierno Regional de Junín, a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones -Junín, ha tomado la decisión de acelerar la gestión para la formulación del estudio de pre inversión que contempla la realización de estudios técnicos que sustenten los costos y presupuesto del proyecto, para que sea a partir de tener dicho estudio de pre inversión, terminado y declarado su viabilidad, para la posterior elaboración del estudio definitivo o expediente técnico de dicho proyecto.

#### FINALIDAD PUBLICA

El servicio de consultoría tiene por finalidad, contratar a una persona natural (profesional) y/o persona jurídica para que elabore el estudio de pre inversión, del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”**., de acuerdo al perfil de inversiones aprobada, así mismo **comunicar oportunamente y por escrito a la ENTIDAD sobre cualquier hecho que perjudique el avance con la elaboración del expediente técnico, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso.**

Esto con la finalidad de contar con un estudio de Pre Inversión, que permita conocer la posibilidad de invertir en un proyecto de transporte cuyos beneficiarios serán del distrito de Perene, de la provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín. Contribuyendo al buen servicio de transitabilidad vehicular, reducción de la pobreza, mejoramiento de la calidad de vida de la población beneficiaria y el acceso a la producción agrícola

#### UBICACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:

La intervención del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN**, abarca las siguientes localidades:

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad
JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	C.P. BUENOS AIRES
			C.P. LOS ANGELES
			C.P LAS PALMAS DE UBIRIKI

### GRAFICO N°01: UBICACIÓN DEL PROYECTO



Provincia de Chanchamayo

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro

Presidente Titular





### ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El consultor suministrará totalmente los servicios del personal técnico, especialistas necesarios para la elaboración del estudio de pre inversión **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN.”**

El **CONSULTOR**, asumirá la responsabilidad total o parcial por la elaboración del estudio de pre inversión y de las actividades desarrolladas, durante la elaboración del estudio de pre inversión, no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la elaboración del estudio de pre inversión, inspección, control y monitoreo de todas las actividades a ejecutarse para el fiel cumplimiento de la contrata.

### Actividades

Para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, se requiere como mínimo que el equipo técnico se encuentre colegiado y habilitado en el ejercicio profesional. El consultor para la elaboración del Estudio de Pre Inversión tendrá que tomar en cuenta las siguientes actividades:

- Se deberá de realizar una revisión al estudio de pre inversión declarado viable, verificar la alternativa de solución recomendada, las metas establecidas en la alternativa de solución, los documentos de sostenibilidad que garantizan su ejecución y la vida útil durante el periodo de funcionamiento.
- Revisar las normativas de DECRETO LEGISLATIVO N° 1252 decreto que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, así como también las normativas del sector transporte.
- Realizar la visita a campo para la recolección de la información necesaria para la elaboración del Estudio de Pre Inversión (Levantamientos topográfico del área de intervención, entrevista con los representantes del área de influencia de la vía vecinal).
- Realizar todos los estudios básicos concernientes en el sector transporte, así como también estudios de ingeniería.
- Elaborar los planos del planteamiento de la alternativa de solución (considerando todos los estudios básicos y estudios de ingeniería), una vez validado por el jefe de proyecto, se tendrá que perseguir con la elaboración de todos los planos del proyecto por especialidades.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

- Elaborar el Estudio de Pre Inversión: Culminados los planos de obra, se tendrá que elaborar todos los componentes del estudio (metrados de obra, presupuesto, programación de obra, etc.).

### Metodología

Para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, se deberá tomar en cuenta el Checklist de contenido básico de acuerdo a las pautas del Ministerio de Economía y Finanzas.

ÍTEM	DOCUMENTOS	NORMATIVA ASOCIADA
<b>1</b>	<b>ESTUDIOS</b> Garantizar las condiciones previas del proyecto y realización.	Según normativa general/o del sector.
<b>2</b>	<b>GENERALES</b> Formación general del proyecto.	Según normativa general/o del sector.
<b>3</b>	<b>INGENIERÍA Y DETALLE</b> Especialidades de ingeniería básica y detalles.	Según normativa general/o del sector.
<b>4</b>	<b>PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA</b> Desarrollo de los alcances de costo y tiempo del proyecto.	Según normativa general/o del sector.

### Plan de Trabajo

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.

### Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

De ser el caso, el Gobierno Regional de Junín – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones a solicitud entregará al consultor toda la documentación existente relacionado al Estudio de Pre Inversión (estudios, croquis, planos) en medios magnéticos o físicos. Cabe resaltar, que la información adicional relacionada al proyecto, lo hará a través de la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea.

### Seguros

No corresponde, siendo el servicio a todo costo.

### REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El CONSULTOR deberá presentar como único producto final el **Estudio de Pre Inversión en físico en archivadores + la información digital en USB y/o CD**, el cual

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

contendrá como mínimo la información indicada en el ítem CUADRO N° 01: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, se presentará 02 ejemplares (originales) y 01 copia adjuntando el digital en magnético editable en formatos primogénicos (doc, xls, s2k, dwg, shp, etc.), impreso en papel Bond tamaño A4, debidamente foliados, firmados y sellados en su integridad por el consultor y los profesionales del equipo técnico de acuerdo a su especialidad.

El entregable final a presentar del Estudio de Pre Inversión contendrá como mínimo la siguiente documentación:

### **CUADRO N° 01**

#### **CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

#### **Ficha Técnica Estándar Proyectos del Sector Transportes:**

##### **I. DATOS GENERALES**

- 1.1 ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)
- 1.2 NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.3 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo N° 07 - Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15)
- 1.4 INSTITUCIONALIDAD
- 1.5 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

##### **II. IDENTIFICACIÓN**

- 2.1 UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS (UP)
- 2.2 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS
- 2.3 POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA
- 2.4 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 2.5 ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS
- 2.6 DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PLANTEADA
- 2.7 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS

##### **III. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**

- 3.1 HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- 3.2 ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO
- 3.3 COSTO DEL PROYECTO
- 3.4 CRITERIO DE DECISIÓN DE INVERSIÓN
- 3.5 SOSTENIBILIDAD
- 3.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 3.7 IMPACTO AMBIENTAL
- 3.8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 3.9 FIRMAS

#### **ANEXOS:**

Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la Ficha Técnica Estándar:

- **Anexo N° 01:** Estudio de Tráfico.
- **Anexo N° 02:** Reconocimiento por tramos.
- **Anexo N° 03:** Estructura de presupuestos estimado.

- **Anexo N° 04:** Estudios de Ingeniería Básica.

**a) Estudio de Topografía**

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos a detalle.
- Proporcionar información de base para los estudios de geología, geotecnia, y estudio de impacto ambiental.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala adecuada establecido en la norma del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del proyecto y sus accesos, con planos a escala adecuadas. Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como autopistas, caminos y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, ubicación y colocación de Bench Marks.
- Realizar el levantamiento topográfico de tercer nivel, expresada en kilómetros o metros lineales, que permitirá elaborar un plano con la poligonal de planta y el perfil longitudinal de la vía.
- El estudio será diseñado teniendo en cuenta el trazado, rasante y la sección transversal de las vías, que será sustentando de forma técnica y económica.
- De forma compartimentaria se levantarán secciones transversales cada 500 m o 1000 m, si la topografía es llana y ondulada, debiendo reducirse la distancia cuando la configuración del terreno sea accidentada, varié o se requiera algún cambio en la vía, de modo que se obtenga metrados con la suficiente aproximación
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

- **Sistema de Unidades**

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.

Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.

Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.

Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.



- **Referencia Topográfica**

El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).

Los puntos serán documentadas. Estos puntos servirán de base para los trabajos de replanteo topográfico.

**Instrumentación:**

La instrumentación y el grado de precisión empleados para los trabajos de campo y el procesamiento de los datos deberán ser consistentes con la magnitud del área estudiada. En cualquier caso, los instrumentos y los procedimientos empleados deberán corresponder a la mejor práctica de la ingeniería.

**Documentación:**

La topografía de la zona del proyecto deberá documentarse mediante planos, fotografías, registros digitales e informes.

Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados.

Si se dispusiera de estudios topográficos previos, de zonas adyacentes o que involucren el área del proyecto, estos deberán ser revisados a fin de verificar la compatibilidad de la información obtenida. Los planos serán presentados en láminas de formatos según las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones del proyecto hagan indispensable el uso de un formato distinto. Los registros digitales serán entregados en CD en un formato compatible con los programas especializados utilizados normalmente.

**Productos esperados**

Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

**b) Estudio de Análisis de la sostenibilidad**

La sostenibilidad del proyecto se centra en la habilidad del proyecto de mantener su operación, servicios y beneficios durante todo su horizonte de vida del proyecto, se deberá considerar el macroeconómico, social y político en que se desarrolla el proyecto.

El concepto de "sostenibilidad", muy habitual en el campo del desarrollo y la cooperación, es utilizado en diferentes sentidos. El primero de ellos es el relativo al desarrollo sostenible, esto es, aquél proceso de desarrollo que utiliza los recursos mundiales preservándolos para generaciones venideras. El segundo uso se refiere a los denominados "medios de sustento sostenibles", o medios de vida de las personas o

grupos que les permiten mejorar su situación socioeconómica de forma duradera, resistiendo a posibles crisis y sin dañar las oportunidades de otros o de generaciones futuras. Por último, el concepto que aquí abordaremos es el de la “sostenibilidad” de las intervenciones de cooperación, o capacidad para que los cambios, infraestructuras y servicios que generan se mantengan en el tiempo.

La sostenibilidad de un proyecto de cooperación para el desarrollo constituye un criterio esencial para evaluar su calidad. Sólo aquellos proyectos que introduzcan cambios equitativos y aborden de forma duradera las causas de la vulnerabilidad estructural contribuirán a generar sistemas de sustento sostenibles y un desarrollo humano también sostenible.

Para lograrla es preciso que las instituciones públicas, la comunidad o las familias destinatarias se impliquen y asuman la responsabilidad en el mantenimiento o gestión de las infraestructuras y bienes.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, la presentación de la operación y mantenimiento, anexo 13 y entre otros en forma física y digital (DOC, PDF, PNG) para el sustento de la sostenibilidad del proyecto.

#### **a) Estudio de Mecánica de suelos**

La Mecánica de Suelos es la disciplina que se ocupa de la aplicación de las leyes de la mecánica y la hidráulica a los problemas geotécnicos del terreno, estudia las propiedades, el comportamiento y la utilización del suelo como material estructural, de tal manera que las deformaciones y resistencia de este ofrezcan seguridad, durabilidad y estabilidad a las estructuras.

Estudia, además, la firmeza del suelo, su deformación y el flujo de agua hacia su interior y hacia el exterior a través de su masa, tomando en cuenta que resulte económicamente factible usarlo como material de construcción.

La importancia de los estudios de la Mecánica de Suelos radica en el hecho de que si se sobrepasan los límites de la capacidad resistente del suelo o si, aún sin llegar a ellos, las deformaciones son considerables, se pueden producir esfuerzos secundarios en los miembros estructurales, quizás no tomados en consideración en el diseño, produciendo a su vez deformaciones importantes, fisuras, grietas, alabeo o desplomos que pueden producir, en casos extremos, el colapso de la obra o su inutilización y abandono.

### **Productos esperados**

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



Sin ser limitativo, la presentación del estudio de mecánica de suelos, detallado y la incorporación de imágenes de sustento, base de datos de los puntos, archivos en CD.

**c) Estudio del Análisis de costo beneficio**

El análisis costo-beneficio es una herramienta financiera que mide la relación que existe entre los costos y beneficios asociados a un proyecto de inversión, con el fin de conocer su rentabilidad.

Lo que mide principalmente el análisis costo-beneficio es la relación costo-beneficio, también conocida como índice neto de rentabilidad, la cual es un cociente que se obtiene al dividir el Valor Actual de los Ingresos totales netos o beneficios netos entre el Valor Actual de los Costos de inversión o costos totales de un proyecto.

Conocer relación costo-beneficio de un proyecto de inversión nos permite conocer su rentabilidad.

Según el análisis costo-beneficio un proyecto de inversión será rentable cuando la relación costo-beneficio sea mayor que la unidad (ya que los beneficios serán mayores que los costos de inversión), y no será rentable cuando la relación costo-beneficio sea igual o menor que la unidad (ya que los beneficios serán iguales o menores que los costos de inversión):

- un B/C mayor que 1 significa que el proyecto es rentable.
- un B/C igual o menor que 1 significa que el proyecto no es rentable.

**Productos esperados**

Sin ser limitativo, la presentación del análisis de costo beneficio, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

**d) Estudios de Geología y Geotecnia**

Determina las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de la vía; identificar si el tipo de suelo está apto para la construcción, la naturaleza de las materias a excavar, la incidencia sobre la estabilidad del terreno natural, las condiciones hidrológicas y de drenaje, los materiales a usar en los distintas capas del firme, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

**Estudio Geológico.**

- Evaluar las características de formación de las rocas y/ o suelos a nivel regional y local.

- Identificar y determinar las condiciones geomorfológicas, estructurales y estratigráficas de la zona.
- Determinar las condiciones de geodinámica interna y externa del lugar.

### **Estudio Geotécnico**

- Establecer las propiedades geomecánicas de los suelos y/o rocas de cimentación.
- Determinar la profundidad de cimentación.
- Determinar la capacidad de carga de terreno de fundación.
- Determinar los asentamientos de las estructuras.
- Establecer las recomendaciones constructivas de los cimientos.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, presentación del estudio de Geología y Geotecnia, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

### **e) Estudio de Análisis de Riesgo**

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración la "Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF y las disposiciones de la Guía general para identificación formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001 -2015-EF/63.01

El objetivo es Identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El Análisis de Riesgo (ADR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en

cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.

- Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.
- Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

#### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, presentación de estudio del análisis de riesgo, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO DEL ANÁLISIS DE RIESGO.

#### **f) Estudio de Canteras**

Deposito natural de material apropiado para ser utilizado en la construcción, rehabilitación, mejoramiento y/o mantenimiento de las carreteras.

Los materiales de préstamo para el proyecto se obtendrán de canteras que son utilizadas y/o determinadas por el estudio de suelos elaborado en el presente estudio de pre inversión.

El estudio de canteras ha permitido ubicar, analizar y cuantificar los materiales que se requieren para la ejecución de la capa sub base.

Se seleccionaron únicamente aquellas canteras que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción total de la vía. Adicionalmente se verificará que la explotación de las canteras seleccionadas cumpla con las exigencias de la conservación ambiental.

#### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, presentación de estudio de canteras, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

#### **g) Estudio Hidrológico**

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

Informe Final de los estudios de drenaje: inventario de obras de drenaje existentes y su tratamiento respectivo. Asimismo; presentar la relación de obras de drenaje requeridas a nivel transversal, longitudinal; obras de sub-drenaje y de protección vial; y todo lo solicitado en los aspectos de Ingeniería Básica para este capítulo.

La solución adoptada para drenaje vial será presentada y detallada en planos totalmente diseñados, tanto en planta, perfil, secciones y cortes.

Informe detallado de los estudios de campo, Información topográfica en sectores donde se proyectará puentes, pontones, badenes y protección de riberas.

Planteamiento de soluciones a los problemas de drenaje.

Informe detallado de los estudios hidráulicos de campo, en la zona de emplazamiento de puentes y pontones; incluye estudios granulométricos y de agresividad del medio a la corrosión de tuberías metálicas.

Inventario y evaluación de obras de drenaje existentes actualizado.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, presentación de estudio hidrológico, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO HIDROLÓGICO.

- **Anexo N° 05: Alternativas Planteadas**

#### **a) Planilla de metrados**

Los metrados del estudio deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica o similar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado.

Estos determinan el costo del Valor Referencial por cuanto representan el volumen de trabajo reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformadas del

presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, presentación de la planilla de metrados, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

#### **h) Metrados Costos y Presupuestos**

- 1) Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se comprenderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición.
- 2) La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra.
- 3) Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, presentación de metrados costos y presupuestos, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

#### **i) Planos**

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad 2020 o similar. En la entrega final del estudio, el consultor deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales.

Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto.

Las planas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75, 1/100 ó 1/500, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse al Norte Magnético.

Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 1.00 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/500 u otra que permita la mejor visualización de los Desniveles del terreno.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM

deberá monumentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad: Los Límites de prioridad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

En el caso de existir estructuras por demolerse en escala 1/50, 1/75, 1/100 ó 1/500. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20, 1/25.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, en resumen, de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sean necesario resaltar.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, la presentación de planos, tanto físico como digital de forma detallada, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico ANEXO: PLANOS.

### **ANEXOS:**

- Acta de compromiso y libre disponibilidad de terreno para el derecho de vía.
- Acta de operación y mantenimiento.
- Los arreglos institucionales previstos para las fases de operación y preparación del proyecto.
- La capacidad de gestión de la organización encargada del proyecto en su etapa de inversión y operación.
- Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, señalando cuales y para qué serán los aportes de las partes interesadas (Estado, beneficiarios, otros).
- La participación de los beneficiarios.

### **CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE TRABAJO**

El consultor deberá presentar un Plan de Trabajo a los 25 días de la Firma del Contrato. Conteniendo mínimamente:

- ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
- DESCRIPCION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
- DEFINICION METAS Y ACTIVIDADES
- RECURSOS
- CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
- PLAZO DE ENTREGA DE LA CONSULTORÍA
- CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES.
- PRESUPUESTO DE CONTRATACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- ESTRUCTURA Y FORMA DE PAGO
- PENALIDADES APLICABLES
- FÓRMULA DE REAJUSTE
- GARANTÍAS

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

- ADELANTOS
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- OTRAS PENALIDADES
- RESOLUCIÓN DE CONTRATO
- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

**Nota:** Los acápite antes citados no son limitativos dentro del Estudio de Pre Inversión, ya que el Consultor podrá incluir por parte de él, temas de interés adicionales para la justificación y brindar la solides al Estudio, asimismo si la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuático y Aéreo lo solicite.

Dependiendo a la circunstancia de la situación del estudio se podrá modificar la ficha técnica estándar a otro nivel de estudio.

Nota: De existir observaciones la (Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuático y Aéreo, remitirá su informe de observaciones y determinará un plazo no menor de (03) días calendarios ni mayor de (10) días calendarios dependiendo a la naturaleza del proyecto y la complejidad de las observaciones.

### **OBLIGACIONES DEL POSTOR**

El **CONSULTOR** será responsable de la calidad del estudio de pre inversión y por los vicios ocultos en la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley de contrataciones del estado, por un periodo no menor de DOS (02) años a partir de la viabilidad del estudio de pre inversión.

Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas, individuales o consorciadas, con experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión o expedientes técnicos.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en Servicios. Considerar que el número máximo de consorciados será de dos integrantes y que no se restringe el límite mínimo ni máximo en el porcentaje de participación de cada consorciado, así sea el que proporciona la mayor experiencia.

Requisitos del proveedor:

- RNP - SERVICIOS

### **PERFIL REQUERIDO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA CONSULTORIA**

Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BUENOS AIRES – C.P. LOS ANGELES – LAS PALMAS DE UBIRIKI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN.”**, el cual es como indica el Desagregado de Gastos – Gastos en la elaboración del estudio de pre inversión, el mismo que deberá contar con el siguiente plantel profesional.

### **PERSONAL CLAVE REQUERIDO**

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular



PROFESIONALES	CARGO	PERFIL	ROL Y FUNCIONES	PRODUCTO
Ingeniero Civil	Jefe de Proyecto	<p>Titulado, colegiado.</p> <p>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) MESES COMO JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIO en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</p> <p>Deberá acreditar la experiencia con copia simple de contrato y su respectiva conformidad de servicio y/o Certificado y/o constancia y/o otros documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será el encargado de la validación y consolidación de la información, para la presentación del estudio.</li> <li>✓ Coordinar con su equipo técnico la formulación del estudio de pre inversión.</li> <li>✓ Efectuar el reconocimiento del campo mediante medios auto -visuales.</li> <li>✓ Coordinar la Identificación, Formulación y evaluación del proyecto de inversión pública, en el marco de la Normativa Vigente.</li> <li>✓ Absolver las observaciones del estudio en los plazos establecidos.</li> <li>✓ Elaboración de los Formatos de INVIERTE.PE. Según corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar el estudio de pre inversión con un informe para su evaluación, tanto en forma física y digital (Word, Excel, PDF, DWG, S10).</li> <li>✓ Presentar con un informe el levantamiento de observaciones dadas por la SGEPI.</li> <li>✓ Presentar los documentos de sustentos para la sostenibilidad del estudio.</li> </ul>
Economista	Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	<p>Titulado, colegiado.</p> <p>Experiencia mínima de Seis (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formular el perfil de proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo 01 de la DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01- Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>✓ Programar la visita de inspección in situ.</li> <li>✓ Realizar el trabajo de campo desde un enfoque del servicio vial.</li> <li>✓ Elaborar el análisis de involucrados, marco de referencia; identificación,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar con un informe al jefe de proyecto la ficha técnica estándar en forma física y digital (Word, Excel).</li> <li>✓ Presentar el Anexo 01 de la DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01- Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en forma física y digital (Word, Excel)</li> <li>✓ Presentar el levantamiento de</li> </ul>

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular



		<p>Deberá acreditar la experiencia con copia simple de contrato y su respectiva conformidad de servicio y/o Certificado y/o constancia y/o otros documentos.</p>	<p>diagnóstico de la situación actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar la proyección de demanda, oferta, y balance oferta demanda.</li> <li>✓ Proponer las metas de intervención del proyecto.</li> <li>✓ Realizar la formulación; evaluación: flujo de costos y rentabilidad.</li> <li>✓ Realizar el análisis de sensibilidad, sostenibilidad, el cronograma de implementación, organización y gestión, impacto ambiental, matriz del Marco lógico, conclusiones y recomendaciones.</li> <li>✓ Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</li> </ul>	<p>observación si existiera en la ficha técnica estándar.</p>
Ingeniero Civil	Especialista en Diseño y Análisis Estructural	<p>Titulado, colegiado.</p> <p>Experiencia mínima de Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</p> <p>Deberá acreditar la experiencia con</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar la evaluación estructural de los puentes y pontones.</li> <li>✓ Elaborar el informe técnico estructural de la situación actual del proyecto</li> <li>✓ Proponer las recomendaciones para la construcción, reforzamiento, rehabilitación o ampliación, mitigación del riesgo de peligro y vulnerabilidad pertinente.</li> <li>✓ Evaluar los componentes de los costos y presupuestos a considerarse.</li> <li>✓ Elaboración de planos.</li> <li>✓ Realizar el cálculo de los costos de la intervención en la infraestructura.</li> <li>✓ Elaborar las Planillas de metrados por cada partida y especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar con un informe al jefe de proyecto tanto en forma física y digital (Word, Excel, PDF, DWG, S10), tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria descriptiva.</li> <li>- Planteamiento técnico de las alternativas, metrados, costos, cronograma y programa de ejecución.</li> <li>- Diseño de Estructuras (programa Arquitectónico).</li> <li>- Presupuestos.</li> <li>- Dibujo de planos, perfiles longitudinales, secciones transversales, planta, detalles, ubicación y localización, deben ser geo referenciados con coordenadas</li> </ul> </li> </ul>

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

		<p>copia simple de contrato y su respectiva conformidad de servicio y/o Certificado y/o constancia y/o otros documentos.</p>	<p>✓ Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</p> <p>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</p>	<p>✓ Presentar con un informe el levantamiento de observación si existiera.</p>
Ingeniero Civil	Especialista en Mecánica de Suelos	<p>Titulado, colegiado.</p> <p>Experiencia mínima de Doce (12) MESES ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</p> <p>Deberá acreditar la experiencia con copia simple de contrato y su respectiva conformidad de servicio y/o Certificado y/o constancia y/o otros documentos.</p>	<p>✓ Los estudios de Mecánica de Suelos, deberá tener el detalle necesario para el presente estudio de pre inversión, y se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, en los muros, gaviones, espigones o enrocados, identificando y evaluando los aspectos de geología y geotecnia en las zonas donde exista inestabilidad, deslizamientos y asentamientos del terreno.</p> <p>✓ Para la ejecución de las calicatas, Culminada la actividad, se procederá al procesamiento del Estudio de Suelos, que comprenderá el análisis, de mecánica de suelos y geotécnico de la zona, así como las recomendaciones necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.</p> <p>✓ Los ensayos de mecánica de suelos a desarrollar, deberán considerar como mínimo lo siguiente: Contenido de humedad, análisis granulométrico por tamizado, límites de Atterberg, estratigrafía, peso volumétrico de suelos cohesivos, densidad natural, corte directo, permeabilidad de suelos granulares y suelos finos, etc.</p> <p>✓ Elaboración del Informe técnico del EMS, irá firmada en todas sus páginas por el profesional responsable de su</p>	<p>✓ Presentar con un informe al jefe de proyecto tanto en forma física y digital (Word, Excel, PDF, DWG, S10), tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso existan sitios crítico de inestabilidad de taludes deberá presentar un pre diseño para reparación o reconstrucción de las obras necesarias.</li> <li>- Las zonas de estabilización como la vegetación de los taludes, construcción de terrazas y zanjas de coronación.</li> <li>- Planteamiento técnico de las alternativas, metrados, costos, cronograma y programa de ejecución.</li> <li>- El análisis de geotécnico de la zona.</li> <li>- Los ensayos de mecánica de suelos.</li> <li>- El estudio deberá estar documentada con los gráficos, esquemas explicativos, fotografías y mapas.</li> </ul> <p>✓ Presentar con un informe el estudio de geología al jefe de proyecto.</p>

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

			<p>elaboración, como mínimo deberá contener: Memoria Descriptiva, resultado finales detallados de los estudios y trabajos de campo, resultado de los ensayos y pruebas de laboratorio y/o gabinete indicando el laboratorio donde se realizaron.</p> <p>✓ Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</p> <p>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</p>	
Ingeniero Ambiental	Especialista de Estudios de Impacto Ambiental	<p>Titulado y Colegiado.</p> <p>Experiencia mínima Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O IMPACTO AMBIENTAL en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</p> <p>Deberá acreditar la experiencia con copia simple de contrato y su respectiva conformidad de servicio y/o Certificado y/o</p>	<p>✓ El Estudio de Impacto Ambiental, se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".</p> <p>✓ Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.</p> <p>✓ Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.</p> <p>✓ Responsable de la elaboración del EIA, según corresponda; y, trámites respectivos concordantes con la normativa vigente.</p> <p>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del</p>	<p>✓ Presentar con un informe al jefe de proyecto tanto en forma física y digital (Word, Excel, PDF, DWG, S10), tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen del estudio ambiental</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> <li>- El estudio de los impactos socio - ambientales.</li> <li>- Diseño de Estructuras (programa Arquitectónico).</li> <li>- Las Características de los impactos, Plan de Contingencia, Costo y Presupuesto,</li> <li>- Descripción de las Estrategias para minimizar los impactos negativos.</li> <li>- La Línea Base en la que se describe la situación actual, predecir la situación esperada;</li> <li>- Definición de las áreas de influencia</li> <li>- El Anexo de impacto Ambiental.</li> <li>- El estudio deberá estar documentada con los</li> </ul>

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

		constancia y/o otros documentos.	Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.	gráficos, esquemas explicativos, fotografías y mapas. ✓ Como producto final de este estudio, se obtendrá la categorización ambiental, de ser el caso.
Ingeniero Civil	Especialista en Evaluación de riesgos	<p>Titulado, colegiado</p> <p>Experiencia mínima de Tres (03) Meses Como Especialista Evaluador De Riesgos Y/O Estimador De Riesgos En La Elaboración De Perfiles Técnicos Y/O Estudios Definitivos Y/O Expedientes Técnicos, En Proyectos En General.</p> <p>Debidamente Acreditado</p> <p>Deberá acreditar la experiencia con copia simple de contrato y su respectiva conformidad de servicio y/o Certificado y/o constancia y/o otros documentos.</p>	<p>✓ Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.</p> <p>✓ Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.</p> <p>✓ Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.</p> <p>✓ Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.</p> <p>✓ Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.</p> <p>✓ Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</p> <p>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</p>	<p>✓ Presentar con un informe al jefe de proyecto tanto en forma física y digital (Word, Excel, PDF, DWG, S10), tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de evaluación de riesgo y desastre incluido la Vulnerabilidad y el impacto de los peligros identificados,</li> <li>- El estudio deberá estar documentada con los gráficos, esquemas explicativos, fotografías y mapas.</li> </ul> <p>✓ Informe técnico de evaluación de riesgo y desastre del tramo propuesto.</p>

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

**Nota 1:** los requisitos de este profesional clave se sustenta en los siguientes documentos normados en la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; ley N° 16053, autorizando a los Colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros de Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al colegio de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la república y RD N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013) de Especificaciones Técnicas Generales para construcción; RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018) Diseño Geométrico; RD N° 05-2017-MTC/14 (01.08.2017) Manual de Seguridad Vial y sus actuaciones, y Resolución Ministerial N°997-2020-MTC/01.02

**Nota 2:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: la entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 3:**

**a.** Cada uno del personal clave y de apoyo propuestos presentará para la presentación de oferta, una declaración jurada o carta de compromiso de participación en el proceso de selección, firmado, indicando domicilio y teléfono, debidamente firmado con huella digital, adjuntando copia de su DNI vigente.

## RECURSOS FISICOS MINIMOS

### EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Destinado a la ejecución del servicio por parte del consultor deberá incluir como mínimo:

Cuadro N°07. Equipamiento estratégico

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Estación Total
03	Equipos de cómputo (Computadora y/o Laptop)
01	Impresora A3
01	Camioneta 4x4

### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

La camioneta 4x4, deberá de contar con tarjeta de propiedad, SOAT vigente, documentos que sustenten la propiedad o la posesión, contrato, precontrato,

compromiso de compraventa o alquiler del vehículo, DNI del propietario, a la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato, adjuntar copia de dichos documentos.

Para los equipos topográficos deberán adjuntarse los certificados de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses (serán verificados por el área usuaria en su utilización). En caso de ser propias deberán acreditar con factura, en caso de no ser propias deberán presentar compromiso de compra venta o alquiler con plazo determinado y compromiso de disponibilidad.

### INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Para efectos de mantener una comunicación fluida y para notificaciones con el consultor, considera conveniente que el postor cuente con un local descentralizado, el cual debe estar ubicado en el Distrito de Perene.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión, contrato, precontrato, compromiso de compraventa o alquiler de la infraestructura requerida; con firmas en toda la documentación, a su vez deberá acreditar la propiedad con copia de recibo de agua o luz y/o copia de DNI simple del propietario.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mínimo de **S/ 780,000.00 (setecientos ochenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Contratación del servicio de consultoría para la Elaboración de estudios de pre inversión, expedientes técnicos y/o estudio definitivo de **Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Rehabilitación de carretera y/o vía.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.

<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”*

(...)

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION



**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 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° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

*“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”.*

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular



*la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**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 ejecuto 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".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignara 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.

**(1) 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 encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como valida a la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

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

**LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El plazo para la ejecución de la consultoría será de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS y su presentación se hará en las instalaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Junín. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva y/o informe, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo máximo para subsanar de DIEZ (10) días calendario, se emitirán como máximo (02) dos actas y/o informes de

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

observaciones por la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea o el área que haga a sus veces dentro de Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Junín - Gobierno Regional de Junín.

ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Presentación del Plan de trabajo y estudios básicos	10 días calendarios, a partir de la firma del contrato
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	A la presentación de 01 ejemplar de la Ficha técnica completo, sellado y firmado por el jefe de proyecto y especialistas, foliado por mesa de partes de la entidad	60 días calendarios, a partir de la aprobación del primer entregable
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	Aprobación y declaración de viabilidad mediante informe del evaluador y conformidad del área usuaria	20 días calendarios, a partir de la aprobación del segundo entregable

Los plazos de evaluación y absolución de observaciones no forman parte del plazo contractual y no serán motivo de penalidad.

Para efectos de ampliaciones de plazo EL CONSULTOR deberá solicitarlo única y exclusivamente dentro de los cinco (05) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, el cual deberá encontrarse debidamente sustentado en las siguientes causales:

- (i) Por atrasos o paralizaciones no imputables al consultor.
- (ii) Por atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de la prestación del consultor por culpa de la entidad.
- (iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.

**Nota:** Los tiempos de trámites de documentación necesaria y/o sustentatoria solicitada a diferentes entidades como ministerio de transportes, cultura, etc. No son atribuibles al consultor por lo cual no forman parte del plazo contractual y no serán causales de penalidad.

## **GARANTÍAS**

De corresponder

## **SUB. CONTRATACIÓN**

El consultor podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, hasta un máximo de cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original. El procedimiento, plazos y demás consideraciones estarán en el marco de lo dispuesto por artículo 35° subcontrataciones de la LCE y su artículo 147° del RLCE.

## **CONFIDENCIALIDAD**

El Gobierno Regional de Junín – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Junín se reserva el manejo de la información y esta quedará

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

prohibido revelar la información a terceros.

### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema a suma alzada.

Cuadro N° 02. Sistema de contratación

DESCRIPCION	CONTRATACION
Estudio de Pre Inversión	Suma alzada

### VALOR ESTIMADO

ESTRUCTURA DE COSTOS - ESTUDIO DE PRE INVERSION				
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (días)	COSTO
2	JEFE DE PROYECTO	1	90	
3	ESPECIALISTA DE TOPOGRAFIA TRAZO Y DISEÑO VIAL	1	90	
4	ESPECIALISTA EN COSTOS PRESUPUESTOS	1	60	
5	ESPECIALISTA DE METRADOS	1	60	
6	ESPECIALISTA EN PLAN DE MANTIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL	1	60	
7	ESPECIALISTA DE SUELOS GEOLOGIA Y PAVIMENTO	1	60	
8	ECONOMISTA	1	45	
9	CADISTA	1	60	
10	ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTO	1	90	
11	ASISTENTE DE ESPECIALISTA DE TOPOGRAFIA TRAZO Y DISEÑO VIAL	1	90	
12	ASISTENTE DE ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTO	1	60	
13	ASISTENTE DE ESPECIALISTA DE SUELOS GEOLOGIA Y PAVIMENTO	1	60	
1	SERVICIO TOPOGRAFICO	1	30	
2	SERVICIO DE ESTUDIO DE SUELOS GEOTECNICA CANTERA DISEÑO DE MEZCLA	1	30	
3	ESPECIALISTA EN PREFACTIBILIDAD DE SERVICIOS	1	45	
4	ESPECIALISTA EN GESTION DE SECCION Y ALINEAMIENTO DE VIAS	1	60	
5	SERVICIOS DE ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS	1	60	
6	SERVICIOS DE ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION	1	90	
<b>COSTO DIRECTO</b>				
GASTOS GENERALES 8%				
UTILIDAD				
<b>SUB TOTAL</b>				
IGB 18%				

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COM

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

TOTAL	S/ 390,000.00
-------	---------------

## FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

PAGOS	DESCRIPCION	MONTO A PAGAR
<b>PRIMER PAGO</b>	A la presentación del Plan de trabajo e Inventario Vial.	20 % del Valor contractual
<b>SEGUNDO PAGO</b>	A la presentación de 01 ejemplar del estudio de pre-inversión, sellado y firmado por el jefe de proyecto y especialistas, foliado por mesa de partes de la entidad	50% del valor contractual.
<b>TERCER PAGO</b>	Aprobación del estudio de pre-inversión al informe del evaluador	30% del valor contractual.

## ÁREA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del proceso de elaboración del Estudio estará a cargo de la [Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea](#).

De igual manera el [Gobierno Regional de Junín](#) a través de la [Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea](#), perteneciente a la [Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín](#) otorgará la conformidad al servicio de consultoría.

## PENALIDADES

### Penalidad por mora

Se aplicará **penalidad por mora** en la ejecución de la prestación según lo previsto el Artículo 162. del reglamento de la Ley 30225 – Ley de contrataciones del estado (RLCE).

### Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en

general y consultorías:  $F = 0.25$ .

De acuerdo al Artículo 161 de RLCE, se puede aplicar una penalidad máxima por mora del 10% del monto contratado vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. En caso la penalidad por mora supere el monto máximo previsto en el Art. 161 del RLCE, la ENTIDAD puede resolver el contrato, de conformidad con el Art. 36 de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del estado.

### Otras penalidades aplicables

Además de la penalidad por mora, se incluirá las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el consultor cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la entidad.	Sera el 0.5 de la UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del area Usuaría.
2	Si el consultor no se encuentra en el domicilio legal establecido en el contrato para la recepción de las notificaciones.	La penalidad por el incumplimiento será de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del consultor.	Según informe del area Usuaría.
3	Si el consultor incumple con la presentación de los entregables en los plazos revistos	La penalidad por el incumplimiento será de 0.5 de la UIT por cada día de atraso injustificado.	Según informe del area Usuaría.
4	El consultor presenta los entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicara la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	Sera el 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del area Usuaría.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
 Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
 Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
 Segundo miembro Titular

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
5	Cuando el consultor presente a la Entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presente un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente.	Sera el 0.5 de la UIT por ocurrencia.	Según informe del área Usuaria.
6	En caso el consultor no subsane las observaciones y/o no acoja las recomendaciones de la reunión de coordinación.	Sera el 0.5 de la UIT por cada oportunidad detectada no subsanada .	Según informe del área Usuaria.

### **RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

La revisión de los documentos y planos por parte del Gobierno Regional de Junín, durante la elaboración del Estudio de Pre Inversión, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, por lo que el Consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD (Art. 40 (lit. 40.3) de la Ley de Contrataciones del Estado de su Reglamento 173).

### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Gobierno Regional de Junín – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la Entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará al Consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

## RESOLUCIÓN DE CONTRATO

### Artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato

- 165.1.** Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- 165.2.** Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.
- 165.3.** Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
- 165.4.** La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.
- 165.5.** La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.
- 165.6.** Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico.

## RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

### Artículo 173. Vicios ocultos

- 173.1.** La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



**173.2.** Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

### **DOMICILIO LEGAL PARA NOTIFICACIONES**

El consultor declarará un domicilio legal para efectos de las notificaciones que correspondan.

El Consultor, al momento de la suscripción del contrato deberá acreditar una declaración jurada donde brinde una dirección electrónica (correo electrónico) y se compromete a contar con un domicilio dentro de la Zona Urbana del Distrito de Yanacancha, para hacer llegar las notificaciones y/o comunicaciones y/o documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

### **COMPLEMENTARIOS**

Los plazos de revisión de informes, producto final, absolución de observaciones, etc. no serán contabilizados como parte del presente servicio de consultoría siendo estos lapsos de tiempo muertos, los cuales no tendrán ninguna implicancia, los cuales serán pasibles del descuento del plazo de ejecución con la que cuenta el consultor, debiéndose incluir en el contrato a suscribirse.

#### **a) De la experiencia del consultor en la especialidad**

*En caso de requerir que el consultor cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO O ESPECIALIDAD</th><th>REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) MESES COMO JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIO en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión</td><td>Experiencia mínima de Seis (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE ESTUDIOS DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño y Análisis Estructural</td><td>Experiencia mínima de Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td>Especialista de Estudios de Impacto Ambiental</td><td>Experiencia mínima Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O IMPACTO AMBIENTAL en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Evaluador y estimación de riesgos</td><td>EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (03) MESES COMO ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS Y/O ESTIMADOR DE RIESGOS EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS, EN PROYECTOS EN GENERAL.</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave</p>	CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) MESES COMO JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIO en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.	Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Experiencia mínima de Seis (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE ESTUDIOS DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.	Especialista en Diseño y Análisis Estructural	Experiencia mínima de Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.	Especialista en Mecánica de Suelos	EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.	Especialista de Estudios de Impacto Ambiental	Experiencia mínima Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O IMPACTO AMBIENTAL en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.	Especialista en Evaluador y estimación de riesgos	EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (03) MESES COMO ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS Y/O ESTIMADOR DE RIESGOS EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS, EN PROYECTOS EN GENERAL.
CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL														
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) MESES COMO JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIO en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.														
Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Experiencia mínima de Seis (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE ESTUDIOS DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.														
Especialista en Diseño y Análisis Estructural	Experiencia mínima de Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.														
Especialista en Mecánica de Suelos	EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.														
Especialista de Estudios de Impacto Ambiental	Experiencia mínima Doce (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O IMPACTO AMBIENTAL en la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CARRETERAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.														
Especialista en Evaluador y estimación de riesgos	EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (03) MESES COMO ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS Y/O ESTIMADOR DE RIESGOS EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS, EN PROYECTOS EN GENERAL.														

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

	<p>propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Jefe de Proyecto</b> Ingeniero Civil</li> <li><b>2. Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión</b> Economista.</li> <li><b>3. Especialista en Diseño y Análisis Estructural</b> Ingeniero Civil</li> <li><b>4. Especialista en Mecánica de Suelos</b>  Ingeniero Civil</li> <li><b>5. Especialista de Estudios de Impacto Ambiental</b>  Ingeniero Ambiental</li> <li><b>6. Especialista en Evaluador y estimación de riesgos</b>  Ingeniero Civil y/o Economista</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título 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:  <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia</p>

	<p>del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Estación Total</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Equipos de cómputo (Computadora y/o Laptop)</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Impresora A3</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Camioneta 4x4</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	01	Estación Total	03	Equipos de cómputo (Computadora y/o Laptop)	01	Impresora A3	01	Camioneta 4x4
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN										
01	Estación Total										
03	Equipos de cómputo (Computadora y/o Laptop)										
01	Impresora A3										
01	Camioneta 4x4										
<b>B.2.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato en el radio urbano de influencia de servicio</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica (no cabe presentar declaración jurada)</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>										

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 780,000.00 (setecientos ochenta 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de pre inversión, expedientes técnicos y/o estudio definitivo de Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Rehabilitación de carretera y/o vía.</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, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que</p>

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

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

*(...)*

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

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 una persona absorbida 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 publicada 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”.*

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

## 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>55 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,170,000.00 (un millón ciento setenta 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 del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato o resolución de aprobación; 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>15</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 ≥ 1,170,000.00:</b> <b>55 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 975,000.00 y &lt; 1,170,000.00:</b> <b>45 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 780,000.00 y &lt; 975,000.00:</b> <b>35 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>45 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1) Plan de trabajo</p> <p>I. Generalidades</p> <p>1.1. Antecedentes</p> <p>1.2. Objetivo</p> <p>1.3. Duración de la Consultoría</p> <p>1.4. Datos Generales del Proyecto</p> <p>1.5. Alcance del Proyecto</p> <p>II. Estructura y Programación de Estudio</p> <p>2.1. Criterios básicos para la elaboración del estudio de pre-inversion</p> <p>2.2. Contenido de las Actividades</p> <p>2.3. Equipos Previstos</p>	<p>Desarrolla nueve (9) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta</p> <p><b>45 puntos</b></p> <p>Desarrolla ocho (8) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta</p> <p><b>40 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2.4. Ciclos de Trabajo y Rendimiento  2.5. Manual de Calidad y prevención de riesgo  2.6. Productos  2.7. Rol del personal clave  2.8. Sistema de Controles de Avance Semanal  2.9. Sistema de controles de Fin de consultoría  2.10. Sistema de Control Post- Entrega  2) Cronograma de Utilización de Personal  3) Cronograma de Utilización de Equipos  4) Metas y Obligaciones de la asistencia técnica  5) Procedimientos para el manejo de riesgos durante la ejecución de la consultoría.  6) Programación de Actividades  6.1. Aspectos generales  6.2. Matriz de requerimientos para actividades  6.3. Matrices de programación de actividades  6.4. Gestión del tiempo  6.5. Plan de Gestión de calidad del proyecto  6.6. Cierre del proyecto  6.7. Sistema de control de plazo de elaboración del estudio de pre-inversion  7) Descripción General del proyecto.  7.1. Descripción del Proyecto  7.4. Objetivos y metas  8) Plan de medio Ambiente.  <u>Introducción</u>  <input type="checkbox"/> Alcance  <input type="checkbox"/> Objetivos  <input type="checkbox"/> Misión, Visión  <input type="checkbox"/> Política de Medio Ambiente del consultor  <input type="checkbox"/> Referencias legales y normativas  <u>Responsabilidades de medio ambiente</u>  <input type="checkbox"/> Roles y responsabilidades  <input type="checkbox"/> Cumplimiento de los requisitos legales y otros componentes  <u>Identificación de aspectos ambientales y evaluación de impactos</u>  <input type="checkbox"/> Matriz de aspectos ambientales y evaluación de impactos ambientales  <input type="checkbox"/> Clasificación de materiales, insumos y sus impactos  <input type="checkbox"/> Definición de botaderos  <u>Documentación del sistema de gestión Ambiental</u>  <input type="checkbox"/> Plan del sistema de gestión ambiental para la consultoría  <input type="checkbox"/> Gestión de residuos  <input type="checkbox"/> Informes mensuales de avance del sistema ambiental  <input type="checkbox"/> Control y evaluación del programa  <input type="checkbox"/> Inspecciones de medio ambiente  <input type="checkbox"/> Programa de capacitación, charlas de introducción, permiso de trabajo, plan de contingencias, formación de medio ambiente del personal del consultor  <input type="checkbox"/> Registro de disposición de residuos solidos  <u>Elaboración de planes de contingencia en caso de incidentes ambientales</u>  <input type="checkbox"/> Plan de respuesta ante situaciones de emergencia  <input type="checkbox"/> Plan de comunicaciones  <input type="checkbox"/> Conocimiento de todo el personal contratista del procedimiento  <input type="checkbox"/> Procedimientos de acciones preventivas (correctivas aplicables al sistema de gestión.  9) Panel Fotográfico Georreferenciado de la situación actual del lugar donde se realizará el proyecto.   <u>Acreditación:</u>   Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla siete (7) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>35 puntos</b>   Desarrolla seis (6) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>30 puntos</b>   Desarrolla cinco (5) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>25 puntos</b>   Desarrolla cuatro (4) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>20 puntos</b>   Desarrolla tres (3) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>15 puntos</b>   Desarrolla dos (2) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>10 puntos</b>   Desarrolla uno (1) puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>05 puntos</b>   No desarrolla los puntos de la metodología de manera correcta que sustenta la oferta   <b>00 puntos</b></p>

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<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 contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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.

<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.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **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

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

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.

#### **Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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



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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### 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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
 Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
 Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
 Segundo miembro Titular



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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



## **ANEXOS**

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

---

Presidente Titular

---

Primer miembro Titular

---

Segundo miembro Titular

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

Presidente Titular

Primer miembro Titular

Segundo miembro Titular



Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

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

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[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.*

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

## ANEXO N° 6

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[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.*

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



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

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>29</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



G RJ – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones  
Adjudicación Simplificada N° 030-2023-GRJ-DRTC/CS- Segunda Convocatoria

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
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**

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular

### ANEXO N° 13

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular



ANEXO N° 14

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

DRTC JUNIN – COMITÉ DE SELECCION

\_\_\_\_\_  
Presidente Titular

\_\_\_\_\_  
Primer miembro Titular

\_\_\_\_\_  
Segundo miembro Titular