

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y
DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL
BIOLÓGICO PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO**



Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FAUNA
CORPAC S.A. - CUSCO



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORPAC S.A. - CUSCO

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORPAC S.A. - CUSCO

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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORPAC S.A. - CUSCO



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN
COMERCIAL SOCIEDAD ANÓNIMA - CORPAC S.A.
RUC N° : 20100004675
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO. INTER. J. CHAVE
(ARPTO. INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ) PROV. CONST.
DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - CALLAO
Teléfono: : 414 - 1000
Correo electrónico: : jtorresc@corpac.gob.pe
rpezo@corpac.gob.pe
danielbaquijano.corpac@outlook.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.112.2021.M el 17 DE MAYO DE 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Gerencia de Finanzas; sito en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Jorge Chávez - Zona Sur de CORPAC S.A. en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611, la Ley Forestal y de Fauna Silvestre,
- Ley N° 29763; Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, D.S. N° 019-2015-MINAGR
- Anexo 14 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional. Aeródromos-Volumen 1. Diseño y operaciones de aeródromos.
- Doc. OACI 9137-AN/898. Manual de Servicios de Aeropuertos, Parte 3. Control y reducción del peligro que representa la fauna silvestre.
- Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre. Aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG/06.ABR.01
- Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil, aprobado por D. S. N° 050-2001-MTC.
- RAP 314 Vol. Diseño y Operación de Aeródromos, Capítulo 9, Numeral 9.4
- RAP 314-APÉNDICE 10- Volumen I.
- Constitución Política del Perú, Artículos 7° y 9°.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, numerales II y VI del Título Preliminar.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Artículo 11.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

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

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

- d) 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) 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° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) 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.
- 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, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁴ y

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.

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 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORPAC S.A. - CUSCO

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 la Mesa de Partes Física de Corpac S.A. sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de Corpac s.a. en el horario de 08:00 a 16:00 horas y/o a través de la Mesa de Partes Virtual DICOR, plataforma digital diseñada para la gestión de manera independiente el trámite de documentos, los requerimientos de contrataciones y el pago a proveedores, vigente a partir del 01.01.2021, dentro del mismo horario.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual y proporcional al monto contratado.

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

- Informe del funcionario responsable el Jefe de Servicios Aeroportuarios previo informe favorable por parte de los Oficiales de Control de Fauna del Aeropuerto del Cusco, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de que deberá contar con la firma de un biólogo.
- Informe semestral.
- Copia simple de la Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Física de Corpac S.A. sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de Corpac s.a. en el horario de 08:00 a 16:00 horas y/o a través de la Mesa de Partes Virtual DICOR, plataforma digital diseñada para la gestión de manera independiente el trámite de documentos, los requerimientos de contrataciones y el pago a proveedores, vigente a partir del 01.01.2021, dentro del mismo horario.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FAUNA
CORPAC S.A. - CUSCO

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad pública, la contratación de una empresa que brinde el **SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO** para ahuyentar y desalojar aves y animales terrestres en el Aeropuerto del Cusco, con el propósito de minimizar y evitar la ocurrencia de incidentes/accidentes de aviación por choques de aeronaves con fauna, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Anexo 14- Aeródromos y en el Manual de servicios de aeropuertos (Doc. 9137), Parte 3 de la OACI; la RAP 314-APÉNDICE 10- Volumen I de la DGAC; la Ley General del Ambiente, Ley N°28611, la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 29763; Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, D.S. N° 019-2015-MINAGRI ; las normas de protección ambiental, de seguridad operacional y salud vigentes.

3. ANTECEDENTES

El servicio de Hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces, son contratados en forma continua por tratarse de un servicio necesario para garantizar el control y la minimización del peligro aviario y por la presencia de animales terrestres en el Aeropuerto del Cusco, con el propósito de prevenir y evitar la ocurrencia de incidentes/accidentes de aviación por choques de aeronaves con fauna silvestre en la Sede Aeroportuaria de Cusco.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Cubrir la necesidad de control del peligro aviario y fauna en las instalaciones de CORPAC S.A. en la Sede Aeroportuaria de Cusco.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ALCANCE

Contratar una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces en la Sede Aeroportuaria de Cusco.

5.2 SERVICIOS ESPECÍFICOS

5.2.1 METODOLOGÍA DEL SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA UTILIZANDO AVES RAPACES PARA EL CONTROL DEL PELIGRO DE AVES Y FAUNA

El objetivo general del servicio de hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces consiste en lograr que la fauna silvestre causante del problema, identifique el área del aeropuerto como peligrosa para su supervivencia. Para conseguir dicho resultado la empresa proveedora del servicio debe cumplir con la realización de lo siguiente:



Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTROL - CUSCO
CORPAC S.A. - CUSCO



- Para el aeropuerto del Cusco se requiere mantener y volar de forma sistemática por lo mínimo seis aves (06) rapaces adiestradas durante todo el día y bajo la estrecha coordinación con la TWR (torre de control) y Oficial de Control de Fauna, cada día y todos los días del año.
- Las aves rapaces para el servicio deberán ser especies lo suficientemente desarrolladas en tamaño y agresividad para efectuar la labor disuasiva de otras aves, en especial de palomas, gaviotas andinas, cernícalos, yanavicos y tórtolas. Las aves rapaces deben encontrarse aclimatadas para trabajar en altura y repeler toda clase de aves del aeropuerto.
- Por ello se requiere como mínimo para este aeropuerto, disponer de un plantel conformado con las siguientes especies de aves: Águila Mora *Geranoaetus melanoleucus* y Halcón Peregrino *Falco peregrinus*.
- La permanencia de las aves rapaces dependerá de su desempeño, pudiendo solicitar el cambio de espécimen(es) o de especie(s) en caso de no cumplir los objetivos de la contratación.
- El servicio de hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces estará a cargo de dos “Halconeros” por turno quienes ejecutarán el servicio diariamente en forma efectiva. También reportará oportunamente a la TWR y al Oficial de Control de Fauna los avistamientos diarios de fauna que pueda significar riesgo para la aeronavegación. La efectividad del servicio depende de que se mantenga en vuelo a las rapaces en el área de movimiento el mayor tiempo posible.
- La planificación, administración y logística del servicio estará a cargo del “Supervisor”, quien efectuará el monitoreo del servicio continuamente para mantener la calidad del mismo. Es el responsable del servicio de hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces, del adecuado adiestramiento y la buena salud de las aves rapaces y representa a la empresa en el aeropuerto.
- Cada día se reportará el trabajo realizado, consignando datos del ave rapaz utilizada con su número de anillo de identificación, el horario que trabajó, el número de vuelos que realizó, las capturas que hizo, el total de las repulsiones de fauna. El reporte de servicio será ofrecido diariamente al Oficial de Control de la Fauna del Aeropuerto y será colocado en la plataforma virtual bajo un formato de registro de presencia de fauna, actividades de información y control ejecutado. Así mismo, se presentarán informes técnicos del servicio en forma mensual, semestral y un informe consolidado del año.
- La empresa debe garantizar el reemplazo inmediato de las aves rapaces en casos de extravío, enfermedad, lesión o muerte, inclusive durante el periodo de muda, a fin de no interrumpir el servicio.

El equipo del servicio de hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces contará con dos unidades de transporte, una para cada umbral de pista (Cuatrimoto, Moto lineal o Moto lineal eléctrica) a efectos de su desplazamiento y traslado de materiales y/o equipos de trabajo en el área de movimiento, durante el periodo de las operaciones. Las unidades móviles, el equipo de protección para los conductores y el mantenimiento preventivo periódico de las unidades serán proporcionados por la empresa que preste el servicio.

5.2.2 REQUERIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO QUE DEBE IMPLEMENTAR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

- Proporcionar todo el equipamiento que requieren las aves para su vuelo y cuidados propios, así como contar con stock en caso de daño, enfermedad o pérdida de alguno de ellos.
- Las aves deberán ser instaladas en el Aeropuerto. La infraestructura y ambientes necesarios para el funcionamiento del servicio será instalado por la empresa ganadora de la Buena Pro, CORPAC proporcionará el terreno en la zona de antenas para la instalación de los ambientes, así como el servicio de agua potable y electricidad 220v. El servicio contará con los siguientes equipamientos, los mismos que serán implementados por la empresa ganadora de la Buena Pro.
- **Equipamiento del área administrativa:**

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FAUNA
CORPAC S.A. - CUSCO

- 01 Computadora con conectividad a internet con Windows 10
- 01 Módem de internet con velocidad mayor a 5 Mbps
- Impresora multifuncional con escáner
- 01 Mesa de trabajo de madera o plástico 60 cm x 60 cm
- 01 Escritorio 80 cm x 50 cm
- 02 sillas de plástico con espaldar
- Útiles de escritorio (archivadores, lapiceros, cuaderno de apuntes)
- Kit básico de herramientas manuales (martillo, alicate, destornillador, arco de sierra de cortar madera)
- 01 anaquel de 100 cm x 80 cm
- Luces de emergencia mayor a 5W de potencia
- Materiales de limpieza (trapeador, escobas, escobillas, guantes de limpieza)
- Productos de limpieza y aseo (lejía, detergente, lavavajillas)
- Marcador de asistencia con huella dactilar
- 02 tachos de residuos sólidos (50 y 35 litros para residuos orgánicos e inorgánicos respectivamente)

➤ **Equipamiento del área de enjardinado de las rapaces:**

- Perchas y/o bancos para las rapaces
- Bañeras para las rapaces (7cm x 30cm x 20 cm)
- Malla para semi-sombra de 80% de densidad
- Tijera de jardinería, rastrillo.
- Contenedor para reservar agua de 4 galones
- Accesorios para cetrería (fiador, guantes, caperuza)

➤ **Equipamiento del área de preparación de raciones:**

- 01 Congeladora o Refrigeradora mayor a 120 litros
- 01 Lavadero
- 01 Balanza electrónica precisión de mayor o menor a un gramo
- Utensilios de cocina (cuchillo, machete, tabla de picar carne, tijera para cortar hueso, afilador de cuchillos, recipientes plásticos con tapa)
- 01 Hervidor eléctrico
- 01 Termo
- 01 Mesa de trabajo de plástico o madera 60 cm x 60 cm
- Artículos de limpieza y de aseo (lejía, detergente, lavavajillas, esponjas, papel toalla, secadores, trapos)
- 01 tacho de residuos sólidos orgánicos (35 litros)

➤ **Equipamiento del área de Tópico:**

- Mesa de trabajo de plástico o madera 60 cm x 60 cm
- 01 Botiquín de primeros auxilios (con los medicamentos según normativa)
- Instrumentos sanitarios: tijeras, pinzas, limas, bandeja de acero.
- Productos desinfectantes (alcohol medicinal, yoduro de sodio, violeta de genciana presentación de 120 ml)
- Fármacos, complementos de vitaminas y minerales, y antisépticos de uso veterinario.
- Insumos para curación y limpieza de heridas: guantes, algodón, gasa.
- 01 contenedor de residuos biocontaminados de 20 litros y bolsas rojas.

➤ **Equipamiento del área de descanso nocturno:**

- Perchas adecuadas al número de aves
- 04 Calefactores potencia de 2500 W
- 06 Alcándaras
- Reloj con medidor de temperatura ambiental (rango -20°C a 50 °C)
- Sustrato absorbente para las excretas (aserrín de madera)

➤ **Equipamiento auxiliar:**



Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO



- 03 Radios portátiles (VHF 136-174 MHz; UHF 403-527 MHz) con sus cargadores base.
- 01 Radio portátil de reemplazo (VHF 136-174 MHz; UHF 403-527 MHz)
- 02 Binoculares o monoculares (mínimo de 8x40 de mira visor)
- 02 Binoculares o monoculares para visión nocturna aumento mayor de 12X
- 03 Linternas de alta frecuencia recargables (mínimo de 100 lúmenes)
- 02 red para captura de animales selectivos de diámetro mayor a 100 cm.
- 02 transportadores de mascotas: mediano y grande
- 02 megáfonos mayor a 25W de potencia

➤ **Equipos de protección personal:**

- Protector facial
 - Mascarillas quirúrgicas
 - Gafas con protección ultravioleta
 - Protectores auditivos pasivos básicos
 - Guantes de protección para cetrería
 - Guantes de látex
 - Zapatos de seguridad
 - Poncho para la lluvia o trajes impermeables de poliéster plastificado, resistentes para la lluvia
 - Uniformes de material resistente
- La empresa a la firma de contrato tendrá 30 días calendarios para equipamiento para la prestación del servicio.
- La dotación de uniforme al personal deberá hacerse cada 6 meses, una vez realizada se procederá informarla por escrito a CORPAC S.A.
- Los ambientes asignados deberán mantenerse limpios en todo momento, removiendo la suciedad, excretas, plumas y otros restos con los materiales y productos de limpieza apropiados.
- Debe asegurarse la disponibilidad de alimento que cubra las necesidades nutricionales de las aves rapaces.
- El personal que trabaje con las aves rapaces deberá recibir la inmunización contra tétanos. A fin de prevenir riesgos, deberán implementar procedimientos de higiene, saneamiento y bioseguridad, asimismo, contar con equipos de protección personal en buen estado y renovados de acuerdo al desgaste por uso.

5.2.3 SOBRE LA EMPRESA QUE SUMINISTRARÁ EL SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES

- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,046,060, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Control Aviario, servicio de cetrería.

- Que cuente con la documentación que acredite la legalidad de la procedencia de un zoológico autorizado para el abastecimiento de aves rapaces.
- Mantener el número de rapaces según contrato para controlar el peligro aviario de forma ininterrumpida, es decir, reponer las aves en caso de estar enfermas, heridas, en muda o haberse extraviado; acreditándose los ejemplares de reposición con las licencias y autorizaciones otorgadas por las autoridad competente, SERFOR antes INRENA.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FAUNA
CORPAC S.A. - CUSCO

- Que identifique a todas las aves rapaces con microchips y anillos; pues esto le permitirá corroborar que la empresa no suplante rapaces legales por ilegales. Por otra parte, hará posible la verificación del número de rapaces extraviadas, enfermas o muertas y el control del manejo efectuado.
- Que se acredite que las aves rapaces han nacido en cautiverio y que provengan de un Zoonocriadero autorizado por la autoridad competente, llámese la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre. La documentación que la empresa deberá presentar de cada una de las aves rapaces es la siguiente:
 - Copia del Acta de Nacimiento y/o Factura de Adquisición.
 - Copia del Certificado Veterinario de Salud firmado y sellado por un Médico Veterinario habilitado.
 - Copia del Acta de Constatación de Nacimiento en Cautiverio otorgada por la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre o copia de la factura de adquisición.
 - Copia de la Ficha de Registro de cada ave rapaz ante la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre.
 - Copia del cargo en que la empresa informa a la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre cuales aves serán trasladadas al Aeropuerto Internacional de Cusco, consignando los números de anillos y de microchips.Copia de la Autorización de Funcionamiento de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura según lo establece la Ley Forestal y Fauna silvestre N° 27308 y su Reglamento N°014-2002.
- En caso de poseer aves rapaces que proceden del extranjero, éstas deberán tener toda la documentación CITES en orden, habiéndose seguido los requerimientos del SENASA. Las aves rapaces importadas se identificarán igualmente con microchips.
- En caso de extravío, enfermedad o lesión de algún ejemplar, en un lapso de 24 horas se deberá dar aviso a CORPAC y a la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ante un suceso adverso, el plazo máximo de reemplazo del ave es de 07 calendarios.
- La empresa tramitará el documento de identificación otorgado por CORPAC para el personal que estará asignado en el Aeropuerto Alejandro Velasco Astete (CORPAC S.A. Cuzco); previo pago del valor de **US\$ 18.00 (Dieciocho con 00/100 Dólares Americanos) más IGV**; sin costo para el trabajador, dentro de los 15 días luego de instalado el servicio.

5.3 REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y PERSONAL

Con el propósito que el servicio del peligro aviario y fauna sea permanente durante los 730 días **calendarios**, se requiere el siguiente personal.

5.3.1. DE LA EMPRESA

La persona natural y/o persona jurídica deberá contar con:

- La resolución que aprueba la autorización de uso de aves de presa para el control biológico (que debe detallar los datos del personal que maneja las aves).
- Todas las especies utilizadas para el servicio de control biológico deberán estar registradas en la ARFFS.

5.3.1 PERSONAL CLAVE:

UN (01) SUPERVISOR:

Quien efectuará el servicio en forma diaria.

- Con experiencia, de un año.



Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO



- Presentar la Autorización de uso de Aves de Presa para el Control Biológico establecida en el artículo N°23 del Anexo N°2 Requisitos del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre dentro del lapso de 45 días a partir de la instalación del servicio.

PERSONAL DE APOYO:

- **Cinco (05) Halconeros:** Quienes ejecutarán el servicio en forma diaria.
- Experiencia de un año
- Presentar la Autorización de uso de Aves de Presa para el Control Biológico establecida en el artículo N°23 del Anexo N°2 Requisitos del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre dentro del lapso de 45 días a partir de la instalación del servicio.

5.4 HORARIOS:

- **HORARIO DE LOS HALCONEROS:** De 04:30 a 20:30 horas de lunes a domingo, incluyendo feriados, distribuidos en dos grupos de trabajo en la zona aeronáutica definida como prioritaria (Umbral 10 y Umbral 28)

- **Primer grupo:**

Cantidad: 02 Halconeros.

- **Segundo grupo:**

Cantidad: 02 Halconeros.

- **HORARIO DEL SUPERVISOR:** De lunes a domingo, incluyendo feriados.

Desde las 06:00 hasta las 18:00 Horas.

La empresa contará con personal descansero que cubrirán los días libres del personal.

La empresa ganadora de la Buena Pro; deberá prevenir la protección del servicio hasta que culmine la última operación comercial y/o el último vuelo, considerando la contingencia de retrasos de vuelos de las diferentes líneas aéreas, coordinándose con CORPAC S.A.

5.5 NORMAS TÉCNICAS

- Anexo 14 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional. Aeródromos-Volumen 1. Diseño y operaciones de aeródromos.
- Doc. OACI 9137-AN/898. Manual de Servicios de Aeropuertos, Parte 3. Control y reducción del peligro que representa la fauna silvestre.
- Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre. Aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG/06.ABR.01
- Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil, aprobado por D. S. N° 050-2001-MTC.
- RAP 314 Vol. Diseño y Operación de Aeródromos, Capítulo 9, Numeral 9.4
- RAP 314-APÉNDICE 10- Volumen I.

5.6 PÓLIZAS

La empresa ganadora de la Buena Pro, para la suscripción del contrato deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FAUNA
CORPAC S.A. - CUSCO

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores propuestos asignados a CORPAC S.A. por toda la vigencia del contrato.
- Póliza de Deshonestidad Comprensiva a favor de CORPAC S.A. por la suma de \$15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Dólares Americanos).
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual frente a Terceros por la suma de \$15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Dólares Americanos).

5.7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.7.1 LUGAR

El Servicio de hostigamiento **y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces** se ejecutará en la Sede Aeroportuaria de Cusco de CORPAC S.A., ubicado en la Av. Velasco Astete S/N San Sebastián Provincia de Cusco, Departamento de Cusco.

5.7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución es de 730 días calendarios el mismo que se computará a partir del día siguiente de instalado el equipamiento para la prestación del servicio, para tal fin, el contratista contará con un plazo máximo de 15 días calendarios para la realización de dicho equipamiento, computados desde el día siguiente de suscrito el presente contrato.

5.8 ENTREGABLES

El contratista deberá presentar un **informe mensual** que deberá contar con la firma de un biólogo que contendrá lo siguiente:

a. Censo poblacional de aves (Aves residentes, estacionales y en tránsito).

b. Horas de vuelo de aves (Aves residentes, estacionales y en tránsito).

Se informará de las horas de vuelo de las aves desde la hora del alba al ocaso.

c. Monitoreo de aves nocturnas (Aves residentes, estacionales y en tránsito).

Se informará sobre especies y población estimada de aves nocturnas en el aeropuerto.

Además, el contratista debe alcanzar en **forma semestral** contando el día siguiente de la firma del contrato, el siguiente informe:

a. Análisis integral del aeropuerto como parte del ecosistema.

Se informará de estudios semestrales del Aeropuerto como parte del ecosistema urbano, considerando el funcionamiento de las estructuras tróficas encontradas, hábitats y las interacciones del aeropuerto con su entorno.

5.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de Suma Alzada.

5.10 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en NUEVOS SOLES en forma mensual y proporcional al monto contratado, previa presentación de los informes indicados en el numeral 5.8 del presente documento, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

El CONTRATISTA deberá remitir mensualmente a CORPAC S.A., copia de las boletas de remuneraciones y comprobantes de pago de haber cumplido con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social (ESSALUD), AFP, CTS sociales y demás obligaciones establecidas por la legislación laboral y la legislación tributaria vigente de su personal. Sin cuyo requisito no se cancelarán las facturas mensuales.

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

5.11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

"El acta de conformidad del servicio será suscrita por el Jefe de Servicios Aeroportuarios previo informe favorable por parte de los Oficiales de Control de Fauna del Aeropuerto del Cusco; para tal efecto, deberá seguir las formalidades previstas en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cabe señalar que, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad".

5.12 PENALIDADES

"La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de acuerdo con los artículos 161°, 162° y 163° del RLCE. En base a este último se establecen otras penalidades, las mismas que se detalla en el siguiente cuadro

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
No brindar descanso al personal mediante el descansero.	S/. 100.00 al detectar la situación.
No efectuar la renovación de uniforme al sexto mes de acuerdo a los términos de referencia.	S/. 100.00 por día de retraso.
No proporcionar insumos, materiales de trabajo y equipamiento de acuerdo a los términos de referencia.	S/. 100.00 en cada oportunidad al detectarse la infracción.
Cuando no se presenten los reportes / informes diarios, mensuales, semestrales y anuales.	S/. 100.00 diarios en cada oportunidad.
Cuando no se informe el cese o cambio del personal.	S/. 100.00 diarios en cada oportunidad.
Cuando el personal, no cuente con la identificación proporcionada por CORPAC S.A.	S/. 50.00 diarios por cada personal.
Incumplir las disposiciones de Ecoeficiencia, Manejo de Residuos Sólidos y Disminución del Uso del Plástico del Aeropuerto Internacional de Cusco.	S/. 100.00 diarios en cada oportunidad.
No realizar el mantenimiento preventivo a las unidades de transporte.	S/. 100.00 en cada oportunidad al detectarse la infracción.
No contar con las aves requeridas en número.	S/ 100.00 en cada oportunidad al detectarse la infracción.
No contar con aves en buen estado de salud u operativas.	S/ 100.00 en cada oportunidad al detectarse la infracción.
No contar con alimento para las aves.	S/ 100.00 en cada oportunidad al detectarse la infracción.
No cubrir con Personal de Reten, la inasistencia del personal en su turno.	S/ 200.00 en cada oportunidad al detectarse la infracción.
No contar con los EPPs adecuados o no renovarlos.	S/ 100.00 en cada oportunidad al detectarse la infracción.

5.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista tendrá un plazo máximo de responsabilidad por la calidad y los vicios ocultos del bien suministrado por un año contado desde el día siguiente de la fecha de la conformidad otorgada por la entidad.

6. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor de servicios 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, funcionario, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago, o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Además, el proveedor de servicios 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, a través de los canales dispuestos por CORPAC S.A.

7. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor de servicios, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de las normas vigentes, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Artículo 11° del Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y Artículo 7° de su Reglamento.

De la misma manera, el proveedor de servicios tiene pleno conocimiento que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la presente contratación de servicios, y a las acciones civiles y/o penales que CORPAC S.A. pueda accionar.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Con la finalidad de evitar o reducir el daño que el COVID-19 puede ocasionar a la salud de las personas que laboran en el Aeropuerto Internacional de Cusco, se establecen los presentes lineamientos, con criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículos 7° y 9°.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, numerales II y VI del Título Preliminar.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Artículo 11.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

DEFINICIONES

- Descontaminación. -procedimientos apropiados y preparados con el material necesario que elimina cualquier vestigio de desecho a fin de inactivar microorganismos en piel u otros tejidos corporales.
- Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o medios físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

- EPP: Equipo de protección personal. Son los elementos de uso directo sobre el cuerpo y que el trabajador utiliza con miras a protegerse de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud.
- Grupos de riesgo: Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID -19. Personas mayores de 60 años y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión.
- Limpieza: es el proceso mediante el cual se eliminan materias orgánicas y otros elementos extraños de los objetos en uso, mediante el lavado con agua, con o sin detergente, utilizando una acción mecánica o de arrastre.
- Mascarilla quirúrgica: Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y así evitar la contaminación.

EQUIPOS DE PROTECCION DE BIOSEGURIDAD

El contratista deberá brindar a sus colaboradores los Equipos de bioseguridad necesarios para la protección y prevención contra el COVID-19, acorde al grado de exposición en el que se encuentren según el servicio que brinda y de acuerdo a las disposiciones de los expertos en la materia.

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El contratista deberá presentar para la firma del contrato el Plan de Vigilancia, Prevención y control del COVID-19 en el trabajo, elaborado de acuerdo a la guía para prevención ante el coronavirus (Sars Cov 2) en el ámbito laboral aprobado por la resolución ministerial n° 055-2020 TR.

El contratista no deberá asignar a personas en condiciones de vulnerabilidad para brindar el servicio solicitado, a fines de salvaguardar la integridad de sus colaboradores y evitar el riesgo de contagio del Covid -19.

LIMPIEZA

- Debe preceder a todos los procedimientos de desinfección para sacar suciedad visible.
- La limpieza y desinfección de los ambientes, materiales y equipos de trabajo se debe de hacer por lo menos dos veces al día y cada vez que sea necesario con los productos apropiados y disponibles en el mercado.

DESINFECCIÓN

- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio a 5000 ppm para áreas contaminadas y a 500 ppm para áreas limpias.
- También se puede emplear el desinfectante catiónico de acción residual y de amplio espectro a base de cloruro de benzalconio 50g/100 ml a razón de 1ml/1l de agua.
- Se debe llevar la siguiente secuencia, de lo limpio a lo sucio y así evitar situaciones de contaminación.

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

- Se debe realizar como parte de la higiene personal, antes y después de los cuidados de rutina.
- Este lavado se debe realizar con agua potable y jabón líquido.
- Secarse las manos con papel toalla.
- El tiempo de lavado debe de ser como mínimo 20 segundos.

DISPOSICIONES GENERALES

- Designar un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proporcione el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo.
- Solicite y complete la Declaración Jurada de Salud, para prevenir el COVID-19.

- Emplee mascarilla y protector facial.
- Sométase a la medición de temperatura corporal con termómetro infrarrojo previo al inicio de labores.
- Desinfecte sus pertenencias, calzado y equipos de trabajo rociándolos con la solución desinfectante de agua y lejía o de amonio cuaternario.
- Proceda a lavarse las manos con agua y jabón mínimo 20 segundos, también hágalo rutinariamente después de cada procedimiento.
- Emplee alcohol en gel cuando no pueda ejercer el lavado de manos o como medida complementaria de desinfección.
- Utilice guantes en todo procedimiento donde pueda existir riesgo de contacto con personas o superficies contaminadas.
- Utilice todos los elementos de protección personal durante la realización de procedimientos que impliquen riesgos.
- Emplee trajes impermeables cuando haya posibilidad de salpicaduras o contacto con fluidos.
- Mantenga el distanciamiento social. La distancia preventiva mínima es de 1m.
- Evite situaciones de concentración, no ingrese a lugares donde se supera el aforo.
- Mantenga el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- El personal que presente síntomas de enfermedad como: temperatura elevada, tos, estornudos, dolor de garganta, cefalea, dificultad para respirar, debe abstenerse de acudir al centro de labores. Tomar en cuenta que los síntomas comienzan dentro de los 14 días de haberse infectado.

REFERENCIAS

1. CORPAC S.A. PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN, PREVENCIÓN, CONTROL Y ACCIONES PARA MITIGAR EL RIESGO DE PROPAGACIÓN DE COVID-19 EN CORPAC S.A. 2020
2. INACAL. GUÍA PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MANOS Y SUPERFICIES. 1ª Edición. 2020

Importante

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



Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Autorización para ejercer control biológico con aves rapaces otorgado por la autoridad competente del SERFOR (Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre). Resolución Administrativa otorgada por SERFOR de servicio de control biológico.• Que cuente con la documentación que acredite la legalidad de la procedencia de un zoocriadero autorizado para el abastecimiento de aves rapaces.• Presentar la Autorización de uso de Aves de Presa para el Control Biológico del personal clave establecido en el artículo N°23 del Anexo N°2 Requisitos del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre dentro del lapso de 45 días a partir de la instalación del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la autorización para ejercer control biológico con aves rapaces otorgado por la Autoridad Regional Forestal y Fauna Silvestre• Copia de autorización del zoocriadero ante la Autoridad Regional Forestal y Fauna Silvestre.• Copia de autorización del personal clave para el uso de Aves de Presa para el Control Biológico.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con dos unidades de transporte. • Contar con radios de comunicación UHF (4 unidades). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Supervisor: Experiencia de un año como supervisor.</p> <p>Para los cinco (05) Halconeros: Experiencia de un año como halconero.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>“El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,046,060.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 similares a los siguientes: Servicios de Control Aviario, servicio de cetrería.</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 , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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>

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [De 50 a 100] puntos

[De 50 a 100] puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y 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.

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

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 “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO**”, que celebra de una parte CORPAC S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO INTER J CHAVE (ARPTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - CALLAO, representada por JORGE LUIS CHAVEZ CATERIANO, identificado con DNI N° 43571192, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO**.

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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma mensual y proporcional al monto contratado, 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FAUNA
CORPAC S.A. - CUSCO

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 730 días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de instalado el equipamiento para la prestación del servicio, para tal fin, el contratista contará con un plazo máximo de 15 días calendarios para la realización de dicho equipamiento, computados desde el día siguiente de suscrito el presente contrato..

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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 el caso de contratos periódicos de prestación de servicios 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Jefe de Servicios Aeroportuarios previo informe favorable por parte de los Oficiales de Control de Fauna del Aeropuerto del Cusco en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO

QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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.

⁹ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"



Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO



ANEXOS



Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORPAC S.A. - CUSCO



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1

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 ¹⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹¹

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.

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

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1

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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹² En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Ing. Rodolfo Pezo García
CORPAC S.A. - CUSCO

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1

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 [CONSIGNAR 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.

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1

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 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**


Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORPAC S.A. - CUSCO

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORPAC S.A. - CUSCO



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N° 004.2021.CORPAC S.A-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FINANCIERO
CORPAC S.A. - CUSCO

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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N° 004.2021.CORPAC S.A-1

Presente.-

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ 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.

¹⁹ 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."

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICINA DE CONCURSOS - SAJAL
CORPAC S.A. - CUSCO

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [N° 004.2021.CORPAC S.A-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

²² 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”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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



.....
Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL - FAUNA
CORPAC S.A. - CUSCO



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL PRIMARIO
CORPAC S.A. - CUSCO

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004.2021.CORPAC S.A-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL FALSA
CORPAC S.A. - CUSCO

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Ing. Rodolfo Pezo García
OFICIAL DE CONTROL PRIMERA
CORPAC S.A. - CUSCO