

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA*

*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	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.CORPAC SA.  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA:  
“MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE  
AERONAVES Y HABILITACIÓN DE DEFENSA RIBEREÑA  
EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL  
AEROPUERTO DE TINGO MARIA”**

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

 En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. 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.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*P*

*Papa*

*SA*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION  
COMERCIAL S.A.  
RUC N° : 20100004675  
Domicilio legal : Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto  
Internacional "Jorge Chávez", Callao  
Teléfono: : 230-1000 / 414-1000  
Correo electrónico: : [cascurra@corpac.gob.pe](mailto:cascurra@corpac.gob.pe)  
[prebatta@corpac.gob.pe](mailto:prebatta@corpac.gob.pe)  
[hchalan@corpac.gob.pe](mailto:hchalan@corpac.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de la obra: "Mantenimiento del Área de Movimiento de Aeronaves y Habilitación Defensa Ribereña en la margen izquierda del Rio Huallaga del Aeropuerto de Tingo María"

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 273,034.30 (DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO CON 30/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 273,034.30	S/ 245,730.87	S/ 300,337.73

#### Importante

**Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.**

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorando N° GCAF.GL.080.2022.M el 11 de abril del 2022.

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

### 1.5. 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.*

### 1.6. 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.

#### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

### 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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 (setenta y cinco) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

### 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 Caja de la Gerencia de Finanzas de CORPAC S.A, sito en la Av. Elmer Faucett N° 3400, Zona Sur del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", 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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones

del Estado”, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y el Decreto Supremo N°162-2021-EF.

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF – disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- RM-1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

- **El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.**
- **La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.**

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- P*
- Pi*
- PTi* = Puntaje total del postor i  
*PTi* = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
*Pei* = Puntaje por evaluación económica del postor i  
*c1* = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
*c2* = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- PTi*
- c1* = 0.80  
*c2* = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de**

**Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.  
h) Estructura de costos de la oferta económica.  
i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.  
j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.  
k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

**Importante**

- **La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).**
- **Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.**

**En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.**

**De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.**

**Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.**

**Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.**

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sede Central CORPAC S.A. sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas o en su defecto, según las circunstancias suscitadas e imprevisibles a consecuencia del COVID-19, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando al casillero DICOR: Mesa de Partes Virtual, ubicado en nuestra portada principal (de requerir más

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

información respecto al uso de este aplicativo comunicarse al correo electrónico: [mesadepartes@corpac.gob.pe](mailto:mesadepartes@corpac.gob.pe); con copia electrónica a los correos: [dtello@corpac.gob.pe](mailto:dtello@corpac.gob.pe) y [yfflores@corpac.gob.pe](mailto:yfflores@corpac.gob.pe)

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por porcentajes del monto del contrato por la cantidad de entregables en la siguiente tabla:

CUADRO DE PRESENTACION DE FACTURA		
N° PRESENTACION DE FACTURA	CONCEPTO DE FACTURA	% DE FACTURACION
P1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO". INFORME N° 1 – a los 25 días de la Firma de Contrato	30% del Monto Contractual
P2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO". INFORME N° 2 Y N° 3 – a los 75 días de la firma de contrato	50% del Monto Contractual
P3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO".  A la aprobación del Expediente técnico	20% del Monto Contractual

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Infraestructura y Titulaciones de la Gerencia Central de Aeropuertos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- En caso se hayan subsanado observaciones también se adjuntará carta u otro documento de subsanación de observaciones enviado por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en CORPAC S.A. sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas o en su defecto, según las circunstancias suscitadas e imprevisibles a consecuencia del COVID-19, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando al casillero DICOR: Mesa de Partes Virtual, ubicado en nuestra portada principal (de requerir más información respecto al uso de este aplicativo comunicarse al correo electrónico: [mesadepartes@corpac.gob.pe](mailto:mesadepartes@corpac.gob.pe); con copia electrónica a los correos: [dtello@corpac.gob.pe](mailto:dtello@corpac.gob.pe) y [more@corpac.gob.pe](mailto:more@corpac.gob.pe)

## 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

GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y TITULACIONES

**CORPAC**

Firmado Digitalmente por:  
PAUL CARLOS REBATTA  
ODAR  
Motivo: SUSCRIPCIÓN  
Fecha: 18/04/2022 10:42:53

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DE DEFENSA RIBERENA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO MARIA".**

**CORPAC**

Firmado Digitalmente por:  
JUAN ELIZABETH  
ROMERO TUESTA  
Motivo: SUSCRIPCIÓN  
Fecha: 18/04/2022 10:54:15

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ANTECEDENTES:

Decreto Legislativo N° 99 – Ley de CORPAC S.A., la Corporación proporciona instalaciones, servicios y procedimientos para la navegación aérea, conformando un sistema integrado, diseñado para satisfacer en un futuro inmediato, los requisitos operacionales de las aeronaves civiles en el ámbito Nacional e Internacional dentro de los límites de la Región de Información de Vuelo. Por lo tanto, CORPAC S.A., tiene como objetivo social principal lo siguiente:

**CORPAC**

Firmado Digitalmente por:  
ROSARIO LILIANA  
SANDOVAL CARLOS  
Motivo: SUSCRIPCIÓN  
Fecha: 18/04/2022 11:21:10

Operar, equipar y conservar aeropuertos comerciales al tránsito aéreo, incluyendo las dependencias, servicios, instalaciones y equipos requeridos por la técnica aeronáutica, de acuerdo con las normas internacionales reconocidas por el Estado Peruano y las disposiciones legales y reglamentarias referentes al funcionamiento de los aeropuertos y sus servicios;

Establecer, administrar, operar y conservar los servicios de ayuda a la aeronavegación, radiocomunicaciones aeronáuticas y demás servicios técnicos necesarios para la seguridad de las operaciones aéreas en el país;

Establecer y mantener el ordenamiento del tránsito aéreo y su correspondiente control que le asigne el Ministerio de Aeronáutica; y,

Establecer sistemas apropiados e idóneos de comunicación requeridos para regular y controlar el tráfico aéreo de sobre vuelo.

Por lo tanto, CORPAC S.A. tiene como objetivo social principal lo siguiente:

- Operar, equipar y conservar aeropuertos comerciales abiertos al tránsito aéreo, incluyendo las dependencias, servicios, instalaciones y equipos requeridos por la técnica aeronáutica, de acuerdo con las normas internacionales reconocidas por el Estado Peruano y las disposiciones legales y reglamentarias referentes al funcionamiento de los aeropuertos y sus servicios.
- Establecer, administrar y conservar los servicios de ayuda a la aeronavegación, radiocomunicaciones aeronáuticas y demás servicios técnicos necesarios para la seguridad de las operaciones aéreas del país.
- Establecer y mantener el ordenamiento del tránsito aéreo y su correspondiente control que le asigne el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Establecer sistemas apropiados e idóneos de comunicación requeridos para regular y controlar el tránsito aéreo de sobrevuelo.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

CORPAC S.A. llevará a cabo la selección y contratación de un CONSULTOR especializado en elaboración de expedientes técnicos de infraestructura similar al objeto de la convocatoria, sea persona natural o jurídica, que participe en el procedimiento de selección, denominado:

CONTRATACION DE UN CONSULTOR PARA QUE BRINDE EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO MARIA".

Considerando que, a la culminación de la obra, permitirá mantener en mejores condiciones las operaciones aéreas de la zona. De esta manera mantener y mejorar nuestro nivel de servicio a la aeronavegación, fortalecer la gestión e incrementar las actividades de conservación.

### **3 OBJETIVO ESPECIFICO**

Contratación de un Consultor Para que Brinde el Servicio de ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO MARIA".

Que contemplara los siguientes componentes:

1. sistema de protección de taludes del rio a fin de resguardar la propiedad de CORPAC S.A.
2. Trabajos de mantenimiento de la pista de aterrizaje y franjas de ser el caso, de las zonas afectadas del aeródromo.
3. Trabajos de mantenimiento del cerco perimétrico en las zonas afectadas del aeródromo.

La coordinación se realizará con el Monitor de la Oficina de Infraestructura y Titulaciones, designado para el presente estudio.

### **4 UBICACIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio de Elaboración del Expediente técnico se llevará a cabo en el Aeropuerto de Tingo María, que se encuentra ubicado en el distrito de Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado y departamento de Huánuco.

### **5 CONDICIONES GENERALES**

- a) Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del estudio, es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros.
- b) Durante el desarrollo del procedimiento de selección para la contratación de la obra y la ejecución de esta, El CONSULTOR podrá ser llamado por CORPAC S.A. para informar o asesorar en asuntos que contiene el expediente técnico.
- c) Durante el desarrollo del procedimiento de selección para la contratación de la obra y la ejecución de esta, El CONSULTOR deberá absolver las consultas de CORPAC S.A. en todas las actividades relacionadas al expediente técnico.
- d) El CONSULTOR al término del servicio debe entregar a CORPAC S.A. todo el acervo documental técnico del estudio conjuntamente para cualquier absolución de consultas, a fin de aclarar aspectos del proyecto que sean necesarios.

### **6 CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ESTUDIO**

Las características del Área de Movimiento de Aeronaves son las siguientes:

#### **CARACTERÍSTICA FÍSICA ÁREA DE MANIOBRAS**

Pista: 2,100.00 metros x 30.00 metros.

Pavimento: Afirmado

Designador de Pista: 01/19

Márgenes Laterales: No cuenta con Márgenes Laterales

Zona de Parada: No cuenta con zona de parada en ambos umbrales

Franja de Pista: 2,217.42 metros x 150 metros

### **CARACTERISTICA FISICA DE LA PLATAFORMA**

Plataforma: 209.00 metros x 78.00 metros.

Pavimento: Afimado

### **7. NORMATIVA ESPECIFICA**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", en adelante la Ley.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", en adelante reglamento.
- Resolución Ministerial 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021.

### **8. NORMATIVA TÉCNICA**

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas técnicas y Metrados para las obras de edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- RAP 314- volumen I, Diseño y Operación de Aeródromos.
- Anexo 14 - Volumen I, Diseño y operaciones de Aeródromos.

### **9. ÁREA USUARIA**

El Área Usuaria es el Área de Infraestructura y Titulaciones, unidad orgánica dependiente de la Gerencia Central de Aeropuertos.

### **10. CAPACIDAD PROFESIONAL**

#### **A. Jefe de Proyecto**

Ingeniero civil titulado, con experiencia mínima acumulada de tres (03) años como Jefe de Proyecto y/o consultor, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

#### **B. Especialista en Suelos y Pavimentos**

Ingeniero civil titulado, con experiencia mínima acumulada de dos (02) años como Especialista en Suelos y/o pavimentos y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en pavimentos; en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

#### **C. Especialista en Programación, Costos y Presupuesto**

Ingeniero civil o arquitecto titulado, con experiencia mínima de un (01) año como Especialista en programación y/o especialista en costos y/o presupuesto, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en consultoría de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

#### **D. Especialista en Obras Viales**

Ingeniero civil titulado, con experiencia mínima de un (01) año como especialista en obras viales y/o especialista en diseño vial, en la elaboración de estudios definitivos y/o

expedientes técnicos de obras Iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

### **E. Especialista en Hidrología**

Ingeniero agrícola y/o hidráulico titulado, con experiencia mínima de un (01) año como especialista en hidráulica y/o especialista en hidrología, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras públicas en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

#### **Dícese de obras similares:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de Estudios definitivos o Expedientes Técnicos en obras de rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o refacción y/o ampliación y/o adecuación de pavimentos rígidos o flexibles en vías urbanas, asimismo pistas de aterrizaje y/o cercos perimétricos y/o defensa de taludes. Considerando que uno de los contratos debe corresponder a estudios ejecutados en aeródromos públicos o privados.

### **11. CAPACIDAD TÉCNICA (Otros Equipos)**

Deberá contar con los siguientes equipamientos obligatorios mínimos:

<b>EQUIPOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
COMPUTADORA	02
IMPRESORAS	02
PLOTTERS	01
CAMIONETA 4X4	01
ESTACIÓN TOTAL (Nivel, Teodolito, Trípode, Mira)	02

### **12. PENALIDADES**

Las penalidades por retraso injustificado en las prestaciones objeto del contrato serán aplicadas de conformidad a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías F=0.25
  - Para obras F=0.15

### **13. OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerá otras penalidades, distintas a las penalidades por mora, según el siguiente detalle:

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>

1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser Reemplazado	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de obra o quien haga su vez
---	--	---	---

El Área de Infraestructura y Titulaciones comunicará las penalidades incurridas, vía carta u documento que corresponda. Asimismo, se indica estas penalidades se deducen del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada

#### **15. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS**

##### **15.1 REQUISITOS PARA SER POSTOR**

###### 15.1.1. DEL POSTOR

Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas, individuales o consorciadas, con inscripción vigente en el RNP del OSCE como consultor de obras.

###### Especialidades y Categorías

El postor deberá encontrarse con inscripción vigente en la especialidad de CONSULTORIAS EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES; en categoría "B" o superior.

##### **15.2 CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El desarrollo de la consultoría para la elaboración del Expediente Técnico, estará enmarcado dentro de la normativa técnica indicada en el ítem 8

##### **15.3 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para el desarrollo de las actividades típicas de un expediente técnico, según sea el caso, deberán efectuarse las siguientes actividades preliminares, considerando los tres componentes del proyecto:

###### 15.3.1. RECOPIACION DE INFORMACIÓN

La información requerida que servirá de base para resolver el Expediente Técnico que elabore el Consultor, será recopilada de los archivos y/o planos con los que cuente el Área de Infraestructura y Titulaciones, por gestión directa del mismo Consultor.

###### 15.3.2. INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

Las inspecciones de campo que se deberán realizar, se efectuarán con personal profesional del Área de Infraestructura y Titulaciones a fin de tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, definir los trabajos a realizarse y el número de calicatas a ser evaluadas, así como para efectuar los trabajos de topografía, estudios de suelos y levantamiento de datos que viabilicen la ejecución del proyecto

###### 15.3.3. COORDINACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

5

A solicitud del Área de Infraestructura y Titulaciones o cuando el Consultor lo estime necesario, este podrá efectuar las coordinaciones directamente, para el mejor cometido en la elaboración del expediente técnico contratado.

#### 15.3.4. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El trabajo comprende el desarrollo del levantamiento topográfico geo referenciado del ámbito total del proyecto, el mismo que contempla la toma de puestos de:

- Límite de frontera de las áreas de movimiento de aeronaves
- Infraestructura existente
- Plano de trazo y replanteo

Para el desarrollo de este trabajo, la consultoría empleará equipos e instrumentos con tecnología de punta y deberá procesar la información en software Excel y AutoCAD, base de datos del levantamiento y su presentación deberá hacerla en un ejemplar impreso y CD conteniendo la siguiente información: Memoria Descriptiva: conteniendo la descripción detallada del proceso del levantamiento de información de campo, procesamiento de datos, características de terreno por sectores o tramos, conclusiones y recomendaciones.

#### 15.3.5. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso.

El Informe de Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondajes y calicatas, perfil estratégico por cada sondaje, etc.

##### a. Trabajo de Campo

- Excavación de calicatas de no menos de 1.50 m. a 3.00m de profundidad, Distribuidas a lo largo del eje del área a trabajar. La distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

##### b. Ensayo de Laboratorio

En muestras alteradas para los tres componentes del estudio.

- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.

- Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad).
- Ensayo de Corte Directo.
- Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph., sales solubles cloruros, sulfatos). Totales.

#### c. Estudios de Canteras y Fuentes de Agua.

- Se determinará las canteras, potencia y las características de los materiales, por medio de ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, contenido de humedad, peso unitario, peso específico, abrasión y densidad relativa). Indicar la ubicación, accesibilidad, disponibilidad y condiciones de explotación.
- Se realizará diseño de mezcla concreto, para las diferentes resistencias propuestas en el proyecto.
- Se determinará las fuentes de agua, se tomarán muestras y se verificará su calidad para la construcción de la obra.

#### d. Trabajo de Gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los Ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Recomendaciones de drenaje en caso necesario.
- Presentación del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos.

Se presentará en triplicado y deberá contener lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de los Sondeos y Calicatas con sus respectivas fotografías.
- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.
- Especificaciones Técnicas.
- Canteras para materiales de construcción, su ubicación y las características de los materiales de las canteras.
- Diseño de Mezclas
- Fuentes de agua, ubicación y calidad.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

Nota: El presente Plan de Trabajo es de carácter general, por tanto, se podrán incluir o suprimir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuándose a las necesidades específicas.

#### 15.3.6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El consultor realizará el estudio de impacto ambiental, que consistirá en una evaluación del impacto ambiental mediante el diagnóstico ambiental y la elaboración de una matriz de valoración de impactos.

El estudio de impacto ambiental identificará los potenciales impactos positivos y costos negativos que generara el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento, 10

proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los efectos negativos que pudieran darse.

La presentación de EIA como mínimo incluirá los siguientes puntos:

- Diagnóstico ambiental del área
- Identificación de impactos
- Previsión y medición de impactos
- Definición de medios de mitigación de impacto ambiental
- Anexos (fotos).

### 15.3.7. GESTIÓN DE RIESGOS

El consultor al elaborar el expediente técnico deberá incluir un enfoque integral de la gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS.

### 15.3.8. PROTOCOLO DE SALUD CONTRA EL COVID19

El consultor deberá elaborar un protocolo de Salud contra el Covid 19 en base Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIEWSP-2021. El consultor deberá incluir las partidas y costos unitarios necesarios los cuales son de aplicación obligatoria, conforme los protocolos, normas y principios que las Empresas Contratistas involucradas con la infraestructura aeroportuaria deben implementar obligatoriamente, al igual que los proveedores, para asegurar y proteger la salud de los trabajadores que laboran en las obras de los aeropuertos frente al riesgo de contagio del COVID-19.

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN CON RELACIÓN A LOS PROVEEDORES EXTERNOS DE SERVICIOS Y A CONTRATISTAS DE OBRAS.

En aplicación del procedimiento "Medidas preventivas colectivas" consignado en el literal 7.27, del numeral VII, del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN CORPAC S.A., establece que la Gerencia de Logística, la Gerencia de Gestión Aeroportuaria y la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, según su competencia, deberán supervisar que los proveedores externos de servicios no presenten sintomatología alguna o sospechas de COVID 19. Lo cual se desarrollará solicitando lo siguiente:

- a) Ficha de sintomatología de la COVID 19 del personal que desarrollará dichos servicios tercerizados.
- b) Constancia de haber pasado por una prueba diagnóstica de COVID 19 con resultado no reactivo, lo cual deberá tener vigencia de 72 horas. Estas pruebas tendrán una validez de 30 días calendario para el personal que asiste periódicamente a la empresa.
- c) Medición de la temperatura corporal antes del ingreso a la empresa, que deberá ser menor a 37.5 °C.
- d) Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo \_ SCTR.
- e) Formato de ingreso a las instalaciones de CORPAC S.A. (Será proporcionado por CORPAC S.A.).
- f) Presentación de procedimientos de protocolos de prevención del contagio del COVID 19.

En el Caso de empresas y proveedores involucrados con la infraestructura aeroportuaria, dichas entidades tienen la obligación de cumplir con los protocolos normas y principios establecidos en la Resolución Ministerial 1275-2021-MINSA.

### 15.3.9. INGENIERÍA DEL PROYECTO

Con toda la información de campo y gabinete, el Consultor, elaborará el expediente técnico, el que deberá enmarcarse a los solicitado y el mismo que deberá contener sin ser limitativos, los siguientes documentos.

#### EXPEDIENTE TÉCNICO

Índice  
Memoria Descriptiva.  
Memoria de cálculo.  
Ingeniería del Proyecto.  
Especificaciones Técnicas.  
Planos de ejecución de obra y relación de los mismos.  
Presupuesto (con fecha actualizada).  
Metrados.  
Análisis de Precios Unitarios.  
Desagregados gastos generales.  
Relación de insumos.  
Fórmula Polinómica de reajuste.  
Relación de equipo mínimo.  
Programación de la obra  
Estudio de Impacto Ambiental  
Protocolo de Salud contra el COVID 19.  
Gestión de Riesgos  
Acervo documental  
Anexos.

El expediente técnico deberá ser presentado en papel formato A-4, debidamente anillado, foliado, sellado y firmado en original, una copia y en versión digital, para su revisión. Luego de aprobado presentara dos juegos originales.

Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-2 y A-3, en escalas adecuadas y legibles, en papel bond, debidamente incluidos en la carpeta para planos.

#### Detalle:

Índice: Donde se detalle cada parte del expediente técnico, debidamente numerado en el folio que corresponda.

Memoria Descriptiva: La memoria descriptiva es un documento que contiene la descripción de la obra y de los procesos constructivos propuestos, así como la justificación técnica, económica y arquitectónica de la estructuración adoptada entre las alternativas de diseño.

Describirá al detalle los trabajos a ejecutar, sin ser limitativo, deberá contener: ubicación y localización del proyecto, características de la zona en estudio y suelo, vías de acceso, descripción de las obras, valor, referencial, plazo de ejecución, etc.

**Memoria de Cálculo:** Se presentarán en una secuencia ordenada todos los cálculos para la determinación de los componentes. En lo posible acompañar con un esquema del sistema estructural adoptado: las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser claros, los símbolos bien definidos, indicar las fórmulas aplicadas, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas.

**Ingeniería del Proyecto:** Todos los cálculos necesarios para la determinación de las dimensiones de la estructura deben ser presentadas bajo una secuencia ordenada y con un desarrollo tal que fácilmente puedan ser entendidos, interpretados y verificados. En lo posible pueden ser iniciados con un esquema del sistema estructural adoptado, indicando dimensiones, condiciones de apoyo y cargas consideradas. Las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser indicadas con claridad, los símbolos utilizados deben ser bien definidos, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas. Los resultados con notaciones, unidades y símbolos, deben ser acompañados con diagramas para un mejor entendimiento. En la memoria de cálculo se debe proporcionar:

Descripción de la estructura  
Hipótesis de cálculo  
Norma de referencia  
Dimensionamiento  
Croquis de detalles  
Estudio de Mecánica de Suelos  
Bibliografía consultada

**Especificaciones Técnicas:** Se describirá en forma detallada cada partida y los trabajos a ejecutarse, el método de construcción, la calidad de los materiales, los sistemas de control de calidad, métodos de medición, condiciones o forma de pago, etc.

La numeración de cada partida debe coincidir con las indicadas en el presupuesto, además las especificaciones técnicas detallaran las dosificaciones de cada uno de los materiales en los precios unitarios del presupuesto.

**Planos de Ejecución de Obras:** Los planos deben contener todos los elementos necesarios para la revisión y ejecución de la obra, los mismos que deberán ser concordantes con la memoria de cálculo. De ubicación y localización en escala 1/25000 y 1/5000; Planos del proyecto en escala adecuada y conocida, no escala gráfica, en tamaño no mayor al formato A1

Ubicación del Proyecto  
Plano Clave del Proyecto  
Plano del levantamiento topográfico  
Vista general del Proyecto  
Plano de canteras  
Plano de botaderos  
Sección transversal de la estructura  
Planta, perfil y secciones transversales  
Esquema de los procesos constructivos especiales  
Especificaciones especiales  
Tablas de metrados  
Otros planos complementarios

Presupuesto: El presupuesto comprenderá todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metros correspondientes. Totalizado el valor de las obras a ejecutarse, se consignarán los porcentajes por gastos generales, utilidad e I.G.V, con lo que se obtendrá el total general del presupuesto. Es necesario indicar la fecha de dicho presupuesto.

Metrados: En los planos deberá indicarse la relación de metros en forma ordenada donde se haga especial precisión en el tipo de material y medidas. Se indicarán los datos que permiten la identificación de cada elemento medrado, sus dimensiones y detalles de construcción en campo, en lo posible, así como la cantidad de material necesario en las unidades correspondientes. Los metros dependen del nivel de detalle que requiere el proyecto, por los que deberá realizarse con responsabilidad y precisión.

Análisis de Precios Unitarios: Para determinar cada precio unitario de las diversas categorías de trabajos, se tendrá que hacer un análisis detallado adoptando los precios básicos (mano de obra, materiales, transportes y maquinarias). A partir de los precios básicos se determinarán los precios unitarios tomando en cuenta el tiempo y las cantidades de los materiales necesarios para cada trabajo objeto del análisis. Los precios unitarios deberán estar referidos a Costos actuales y rendimiento de acuerdo a la ubicación del proyecto; deberá presentar cotizaciones de los materiales.

Desagregado de Gastos Generales de ejecución y supervisión: Se deberá tener en cuenta todos aquellos costos, fijos o variables, que no han sido considerados como Costos Directos, pero que son indispensables para la ejecución de la obra, tales como: dirección técnica y administrativa, útiles de escritorio y oficina, equipo no incluido en los costos directos, gastos financieros, etc.

Relación de Insumos: Se indicará su unidad de medida, cantidad total por insumo, sus precios unitarios (sin I.G.V), el parcial por insumo y el total de todos y cada uno de los insumos, debidamente agrupados por tipo (mano de obra, materiales y equipo). Deberá incluirse un listado de materiales por rubro de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes, siempre que técnicamente sea posible.

Fórmula Polinómica de Reajuste: Se calcularán la(s) fórmula(s) polinómica(s), en función al presupuesto calculado. Se deberá adjuntar las respectivas fórmulas Polinómicas, las mismas que se tomarán en cuenta para los respectivos reajustes de precios.

Relación de Equipo Mínimo: Se indicará el equipo mínimo necesario para una correcta ejecución de obra, el mismo que se deberá indicar la unidad de medida, cantidad total, potencia.

Programación de Obra: Comprenderá:

Diagrama de Red (PERT-CPM, de todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, incluidas las actividades para la adquisición de bienes y servicios) y su respectiva Ruta Crítica.

- Diagrama de barras o Gantt, por cada fórmula polinómica.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra, por fórmula polinómica.
- Cronograma de Adquisición de Materiales.

Estudio de Impacto ambiental: Este estudio deberá corresponder en su contenido y profundidad a las características y entorno del proyecto.

Protocolo de Salud Contra EL COVID19.

El consultor deberá elaborar un protocolo de Salud contra EL COVID 19 en base Resolución Ministerial N°0257-2020-MTC/01 publicada el 7 de mayo del 2020. Asimismo según lo dispuesto en los Anexos de la citada Resolución Ministerial N°0257-2020- MTC /01 , el consultor deberá incluir las partidas y costos unitarios necesarios los cuales son de aplicación obligatoria y específicamente el Anexo V, donde se definen los protocolos, normas y principios que las Empresas Contratistas involucradas con la infraestructura aeroportuaria deben implementar obligatoriamente, al igual que los proveedores, para asegurar y proteger la salud de los trabajadores que laboran en las obras de los aeropuertos frente al riesgo de contagio del COVID-19.

Gestión de riesgo

Comprende la Gestión de Riego en la Planificación de Ejecución de Obras, desarrollando un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, se debe usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

Acervo Documentario: Comprende la documentación necesaria que permita el compromiso social, para una correcta ejecución de obra. Documentos que acrediten la propiedad o disponibilidad del terreno. Documentos que acredite la libre disponibilidad de canteras. Proforma de cotizaciones debidamente firmado y sellado por la empresa distribuidora, de materiales/insumos, alquiler de maquinarias u otros equipos.

Anexos: Panel fotográfico, de los aspectos más importantes que el Consultor considere. Sustento de costos considerados en el expediente técnico, sustentando con las cotizaciones respectivas de fechas del mismo mes que el presupuesto referencial.

Recomendaciones y conclusiones: La presentación del Informe, contemplara las recomendaciones y conclusiones del servicio, emitiendo una opinión clara del estado actual y recomendará su solución, u otra condición que considere.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA PRESENTACIÓN

- 1. ÍNDICE**
- 2. RESUMEN EJECUTIVO**
- 3. MEMORIA DESCRIPTIVA Y PARÁMETROS DE DISEÑO**
- 4. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
  - 4.1.** Estudio Topográfico
- 5. MEMORIA DE CÁLCULO**
  - 5.1.** Memoria De Calculo Pavimento
  - 5.2.** Memoria De sellado u otros
  - 5.3.** Memoria de diseño de la defensa ribereña
- 6. PLANILLA DE METRADOS**
  - 6.1.** Planilla de Metrados
- 7. ANÁLISIS.**
  - 7.1.** Análisis de Flete Terrestre y Rural.
  - 7.2.** Análisis de Movilización y Desmovilización de Equipos.

7.3. Análisis de Gastos Generales.

**8. COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**8.1. PRESUPUESTO DE OBRA.**

8.1.1. Resumen del Presupuesto.

8.1.2. Presupuesto.

**8.2. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.**

**8.3. RELACIÓN DE INSUMOS**

**8.4. FORMULA POLINÓMICA**

**9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRA**

**10. PROGRAMACION DE OBRA**

**10.1. Cronograma Gantt.**

**10.2. Cronograma de Valorizaciones de Obra.**

**10.3. Cronograma de Adquisición de Materiales.**

**11. SEGURIDAD EN OBRA Y RIESGOS.**

**11.1.-** Seguridad en Obra según las normativas vigentes

**11.2.-** Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

**12. PROTOCOLO DE SALUD CONTRA EL COVID 19.**

**13. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.**

**14. COTIZACIONES.**

**15. CATÁLOGOS.**

**16. ESTUDIO DE CANTERAS.**

**17. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**

**18. PANEL FOTOGRAFICO.**

**19. PLANOS**

**19.1. PLANOS.**

**19.1.1. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.**

19.1.1.1. Plano de Ubicación y Localización

19.1.1.2. Plano Topográfico

**19.1.2. UBICACIÓN DE SONDAJES Y ENSAYOS DE GEOTECNIA**

19.1.2.1. Ubicación de Calicatas.

**19.1.4. PLANTAS GENERALES**

19.1.4.5. Plano de BM's

**19.1.5. PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINALES**

**19.1.6. PLANOS DE DETALLES**

**19.1.7. PLANOS DE SECCIONES**

**16. PLAZO DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en el plazo de setenta y cinco (75) días calendario. El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato

No se considera el tiempo transcurrido de la documentación sujeta a revisión por parte de la Gerencia Central de Aeropuertos, así como de otros organismos cuya conformidad les sea requerida.

En caso de observaciones, El consultor dispondrá de hasta quince (15) días calendario para su absolución. Luego de notificadas las observaciones o precisiones al estudio. Las notificaciones sobre aspectos de desarrollo del proyecto se podrán realizar a través del correo electrónico del postor ganador de la buena pro.

**16.1. INFORMES**

Para el desarrollo del Expediente técnico, es necesario, que el Consultor presente determinados informes, que serán presentados en cuenta conforme el cronograma de hitos de entregables expuestos a continuación.

**INFORME 01:**

El desarrollo del presente informe tiene como objetivo contar con la información necesaria para el diagnóstico e inventario del terreno, así como para definir el área de influencia del estudio. Adicionalmente, con la información de campo se determinará las características técnicas relevantes para el estudio, los asuntos medio ambientales, así como los problemas y dificultades para el desarrollo del estudio, asimismo, deberá presentar un esquema con las propuestas de mantenimiento del área de movimiento de aeronaves y de la defensa ribereña.

El consultor, deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- a. Obtener los pases de ingreso de visitante y/o permisos para el aeropuerto de Tingo María.
- b. Realizar una evaluación de campo, para cuyo efecto realizará las visitas de inspección que sean necesarias a la zona del estudio, en las que recorrerá el área en compañía del equipo de especialistas propuestos. Dichas visitas de inspección deberán ser lideradas por el Jefe del Estudio, así como con el monitor asignado por parte de CORPAC de ser necesario.
- c. Analizar los siguientes aspectos:  
Cumplimiento de normas de diseño sismo resistentes actuales para la propuesta de defensa ribereña.

Analizar la configuración actual del Aeropuerto de Tingo María, con la finalidad de definir la capacidad que podrá albergar la infraestructura a diseñar, el que deberá estar en concordancia con las necesidades actuales del Aeropuerto en materia de la defensa ribereña.

- d. Estudios Topográfico

Reconocimiento del Terreno: Deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona de estudio, recabando información referente a ubicación, condición topográfica, área aproximada, construcciones existentes, densidad y altura de vegetación, entre otras, que le permita realizar la programación, estimar la cantidad de personal, número de cuadrillas y equipo adicional necesario para un desarrollo normal de los trabajos.

En coordinación con el Coordinador de Proyecto, se deberá identificar las áreas donde existas infraestructura complementaria y áreas donde por necesidad del nuevo planteamiento del proyecto esté previsto emplazar infraestructura vial, sanitaria o eléctrica, así como considerar Obras Provisionales del nuevo proyecto.

Finalmente, de acuerdo a su experiencia y a la ubicación del terreno, el Consultor deberá prevenir cualquier contingencia al elaborar su propuesta, siendo de su responsabilidad las consideraciones tomadas.

Recopilación de Información: Previamente al inicio del estudio se deberá proceder a la recopilación de toda la información posible del área, referente los documentos de registro del predio, planos perimétricos, planos de lotización de las habilitaciones, cartografía, BM's oficiales, Puntos de Control Horizontal del Instituto Geográfico Nacional I.G.N., etc.

Poligonal de Apoyo (Control horizontal): Cualquier poligonal de apoyo de necesidad para el estudio, deberá ser levantada por triangulación con ESTACION TOTAL, a partir del par de puntos de Georreferenciación establecidos. Esquemáticamente, el proceso mencionado esta estandarizado y se representada por:

Coordenadas de la estación (Stn Coordinate): Es la coordenada UTM del punto sobre el cual el aparato en campo (1° pto. de Georreferenciación). A partir del mismo se observarán todos los puntos de intereses.

Vista atrás (Back Sight): Es la coordenada UTM de un punto visible desde la ubicación del aparato (2° pto. de Georreferenciación). El nombre tiende a confundir al pensar que este punto se ubica hacia atrás en el sentido que se ejecuta el levantamiento, pero más bien se refiere a cualquier punto al que anteriormente se le determinaron sus coordenadas, mediante el mismo aparato o con cualquier otro método aceptable.

Observación (Observation): Es un punto cualquiera visible desde la ubicación del aparato al que se le calcularán las coordenadas UTM a partir del Stn Coordinate y el Back Sight.

La poligonal de apoyo que se utilizará deberá ser cerrada o amarrada y/o la combinación de estos, el número de vértices de cada poligonal de apoyo será establecido según las exigencias del terreno e infraestructura física existente, debiendo cuidar el no exceder las tolerancias planimétricas, altimétricas y la distancia máxima de radiación.

Establecimientos de BMs (control vertical): El consultor deberá enlazar el punto de Georreferenciación a dos BMs de la Red Geodésica Vertical Oficial del IGN, a través de una nivelación geométrica compuesta de alta precisión (Línea de nivelación doble cerrada), realizando las verificaciones de cumplimiento de tolerancias de cierre altimétrico y las compensaciones respectivas.

Luego de ello, el Consultor deberá nivelar los vértices de la poligonal de apoyo, y establecer sus cotas y BMs auxiliares de ser el caso, mediante una nivelación geométrica compuesta de precisión (de ida y de vuelta), tomando como punto de partida y cierre el punto o puntos de georreferenciación según sea el caso,

Con una nivelación geométrica compuesta abierta, se deberán trasladar niveles a las edificaciones existentes, dejando las marcas respectivas en los pisos terminados que sean fácilmente identificables y se puedan tomar como referencia en el levantamiento altimétrico del estado actual.

El Consultor, para efectos de la supervisión del servicio, replanteará los trabajos de topografía, para la verificación de CORPAC y/o la DGAC. El Consultor elegirá el tipo de BM más adecuado de acuerdo con las características del terreno, ubicación y las condiciones operacionales del aeropuerto. En la colocación del disco se realizará mediante resina epoxi: adhesivo de dos componentes con una polimerización rápida, para la fijación de corrugados y acero en concreto y piedra, con un tiempo de curado rápido (entre 30 minutos y 6 horas para temperaturas entre 40 °C y -5 °C).

A fin de evitar el ocultamiento y propiciar su perdurabilidad en el tiempo, a todos los nuevos puntos señalizados se les dotará de las siguientes características.

La pintura: a utilizar para los nuevos Puntos de Control Geodésico de Aeródromo en los distintos tipos de señalización, tendrán las siguientes características:

- 1) Diluyente: disolvente C
- 2) Dureza precoz (24 horas) en aplicación sobre cristal (100 micras): 127'
- 3) Material no volátil 30%
- 4) Rendimiento aproximado: 3m<sup>2</sup>/kg (dos manos según porosidad del soporte)
- 5) Secado táctico en aplicación sobre cristal (100 micras) 40'-45'
- 6) Secado total en aplicación sobre cristal (100 micras): 60'
- 7) Tiempo de repintado: 24 horas
- 8) Se tratará el terreno alrededor del hito con herbicida, que tendrá las siguientes características:

- a) Aspecto: polvo
- b) Color: blanco
- c) Olor: Amoniaco
- d) Solubilidad: soluble en agua
- e) Composición: 25% Aminotriazol (ATA) y 25% Diuron recubriéndolo alrededor del mismo posteriormente con gravilla en un radio de 0.50m., con las siguientes características:
- f) Gravilla natural
- g) Redonda sin aristas
- h) Espesor de 12 a 20mm.
- i) Color gris claro

En caso de que el Consultor considere que se requiere otro tipo de señalización, previo a su instalación se deberá contar con la aprobación de CORPAC.

Para cada BM, se redactará una reseña acorde con el modelo a convenir entre la dirección del expediente y la empresa ejecutora. Es imprescindible una redacción adecuada del itinerario de acceso, redactado desde el edificio terminal de pasajeros, así como una clara fotografía a color de la señal y croquis de situación, con símbolo de orientación al Norte.

Se deberá realizar el levantamiento de toda el área destinada al estudio tanto para la optimización del Lado Aire como para la optimización para el Lado Tierra. Se deberá realizar un levantamiento de todas las redes y buzones existentes para que puedan ser contempladas en el diseño. La nivelación de los puntos de las poligonales deberá ser geométrica, cerrada de ida y vuelta, cada 500 metros, con precisión de 0.02 metros por kilómetro.

#### Tolerancias:

##### Tolerancias de puntos de Georreferenciación

Se considera que, al aplicar las normas y procedimientos recomendados por el IGN, se establezcan puntos de Georreferenciación enlazados a la Red Geodésica Horizontal Oficial con una precisión lineal relativa del orden 1:100 000, y con un nivel de confianza del 95%.

##### Tolerancias en Bench Marks

###### Tolerancia para nivelación de precisión

Se deberá mantener visual de 90m de longitud como máximo, con lecturas de mira al milímetro, con equidistancias entre Vista Atrás L.E y Vista Adelante L.F.

Considerar el error máximo en metros =  $\pm 0.02 K^{1/2}$

Siendo K: distancia en km.

###### Tolerancia para Nivelación de alta precisión

Se deberá mantener visual de 90m de longitud como máximo, con lecturas de mira al milímetro, con equidistancias entre Vista Atrás L.E y Vista Adelante L.F.

Considerar el error máximo en metros =  $\pm 0.008 K^{1/2}$

Siendo K: distancia en km.

Interferencias: El Consultor efectuará una identificación y registro de elementos destacados tanto naturales como artificiales (antenas, torres, tendido eléctrico, postes de luz, instalaciones telefónicas y de gas, entre otras) que puedan infringir o vulnerar las superficies limitadoras de obstáculos (SLO) o las superficies básicas (OAS) del aeropuerto que sean relevantes para el diseño de procedimientos de vuelo y rutas de llegada/salida. Previamente, recopilará toda la información pertinente de los organismos estatales y privados, para plasmarlos en los planos finales de topografía.

Trabajos de gabinete: El procesamiento del control geodésico, se desarrollará a partir de la data registrada en la memoria de los receptores GPS, será bajada a la computadora para su post proceso con un software adecuado o similar al Top con Tools versión 6.11.01 o superior, con el cual se determinará las coordenadas geográficas y UTM en el sistema WGS 84.

Realizado el ajuste a los resultados, las coordenadas UTM serán transformadas a topográficas proyectadas al plano de referencia correspondiente al nivel medio de la zona de trabajo.

Las coordenadas topográficas serán las que se usarán para la ejecución del trabajo de gabinete

Procesamiento de data del levantamiento topográfico: La data del levantamiento topográfico bajada de las estaciones totales a la computadora será procesada mediante un software reconocido a nivel nacional o en su defecto en AutoCAD Civil 3D.

Propuesta de mantenimiento del área de movimiento de aeronaves y defensa ribereña

El consultor en base a la información obtenida deberá presentar su propuesta de mantenimiento del área de movimiento de aeronaves y defensa ribereña a proyectar, señalando todos los elementos materia del estudio topográfico (líneas de desagüe, agua, electricidad, arboles, edificaciones, accesos, etc); y en coordinación con el Coordinador del Proyecto y personal del Área de Infraestructura y Titulaciones visitaran las zonas a intervenir a fin de determinar la opción más técnica, económica y rentable.

#### **INFORME 02:**

El Consultor, una vez aprobada la propuesta procederá a realizar los estudios de ingeniería necesarios para el correcto desarrollo del diseño, en ese sentido se detallan a continuación las actividades, que como mínimo deberá desarrollar el consultor.

- a) Estudio de Mecánica de Suelos  
Conforme lo establecido en el numeral 15.3.5.
- b) Estudios de Canteras y Fuentes de agua  
Conforme lo establecido en el numeral 15.3.5.
- c) Estudio de Impacto Ambiental  
Conforme lo establecido en el numeral 15.3.6
- d) Estudio Hidrológico

El estudio hidrológico e hidráulico tiene como objetivo el diseño hidráulico de los elementos estructurales de la obra, así como el cálculo de los niveles de aguas y socavación, diseño de obras de protección, entre otros; sin ser limitativo y debe contener como mínimo lo siguiente:

Revisión, análisis y presentación de un informe detallado de la documentación existente (informes, estudios, publicaciones, etc.) relacionado al proyecto, el cual debe contener además inventario y conclusiones.

Presentar los registros históricos de las estaciones hidrometeorológicas analizadas (precipitación y/o caudales máximos); asimismo, presentar plano indicando las estaciones, poblados, ríos, quebradas, etc.

El Consultor efectuará el análisis hidrológico, el cual deberá desarrollar como mínimo, elaboración de hidrogramas, análisis de frecuencias y pruebas de ajustes; presentará memoria de cálculo y conclusiones del análisis.

Se determinará el período de retorno y el caudal de diseño para el dimensionamiento de las obras de drenaje consideradas; el período de retorno dependerá de la importancia de la estructura, consecuencias de su falla y análisis de riesgo en función a la vida útil de la obra. En los casos donde se produzcan erosión de ribera y que afecte la estabilidad de la infraestructura, deberán diseñarse las obras de protección más convenientes, como muros de enrocados, gaviones, etc.; debiendo establecer la ubicación, longitud, altura, nivel de desplante de la estructura seleccionada.

Determinar los meses con precipitación pluvial alta, media y baja a lo largo de la infraestructura, aplicando una simulación estocástica de series de tiempo hidrológicas u otra metodología; a fin de plantear y programar una óptima ejecución de obra.

Dichos estudios deberán estar refrendados por cada profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

e) Anteproyecto General

El Anteproyecto General tiene como objetivo definir la localización, distribución y los criterios generales de diseño que serán la base del desarrollo del Expediente Técnico.

El Consultor, tomando como base la información obtenida en las tareas anteriores, deberá desarrollar los planos de distribución y volumetría arquitectónica de todos los componentes del estudio, así como establecer los Criterios de Diseño específicos por cada una de las especialidades involucradas.

**INFORME 03:**

- a) Plan de trabajo detallado, gestión de riesgos para la ejecución de la obra.  
Esta TAREA tiene como objetivo definir la localización, distribución y los criterios generales de diseño que serán la base del desarrollo del Expediente Técnico.

El Consultor, tomando como base la información obtenida anteriormente, deberá desarrollar los planos de distribución y volumetría arquitectónica de todos los componentes del estudio, así como establecer los Criterios de Diseño específicos por cada una de las especialidades involucradas.

Plan de trabajo detallado para la ejecución de la obra

El Consultor, en base del análisis de itinerarios del tráfico aéreo, disponibilidad de horarios, condiciones meteorológicas, proceso constructivo, rendimientos, condiciones operacionales del aeropuerto y otros, deberá presentar un Plan de Trabajo Detallado de Ejecución de Obra que permita garantizar la continuidad de las operaciones aéreas con la seguridad del caso durante la ejecución de las obras proyectadas o considerar la menor afectación posible en las operaciones aéreas.

Se deberán considerar todos los medios necesarios para una fácil comprensión del Plan de Trabajo Detallado y este deberá tomar en cuenta todos los trabajos temporales y provisionales que requerirá la obra, a fin de minimizar el impacto de las operaciones.

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el

software MS Project, con mínimo un nivel 3 de desarrollo de actividades, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas/fases de la obra.

En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos y equipos en obra por el Contratista. Asimismo, deberá incluir el periodo de demolición de las instalaciones que dejarán de utilizarse por la rehabilitación de la infraestructura.

Se deberá tomar mayor detalle en la definición de los procedimientos constructivos, horarios de trabajo, restricciones operacionales, logística para la obra, transporte de materiales, traslado de maquinaria, equipos y personal especializado, temporada de lluvias, y otras consideraciones a determinar por el consultor toda vez que estas tienen un fuerte impacto en los rendimientos y sus correspondientes costos directos e indirectos.

El Consultor además deberá establecer las pautas para la elaboración del Plan de Gestión de Seguridad durante la ejecución de la obra, el mismo que será presentado por el Contratista previo a la construcción.

Dicho plan debe establecer las políticas básicas de la gestión de seguridad y el funcionamiento de todos los frentes de la rehabilitación en las etapas de identificación, análisis, planificación de respuesta y asignación de riesgos.

Gestión de riesgos para el desarrollo de la obra

El Consultor deberá incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de las obras, teniendo en cuenta las condiciones legales y técnicas, previendo los trámites correspondientes, para la obtención de los permisos, licencia de construcción de obra, autorizaciones y concesiones de tipo ambiental, así como las servidumbres necesarias para la extracción, uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos por la ejecución de la obra. Para ello elaborará un Plan de Riesgos, conteniendo los registros de los riesgos, priorizando riesgos y dando respuestas y estimaciones de reservas y contingencias, todo basado en las recomendaciones del PMBOK para la Gestión de Riesgos, así como usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

Plan de seguridad Ocupacional

El Consultor formulará el Plan de Seguridad Ocupacional para la Ejecución de Obra que involucre una adecuada coordinación entre DGAC, CORPAC, los ejecutores, supervisores de obra además de considerar la seguridad concerniente al medio ambiente y seguridad industrial.

b) **Metrados, Análisis de Precios Unitarios y presupuestos**

El Consultor cuantificará los metrados (en planillas), elaborará los análisis de precios unitarios (directos e indirectos debidamente sustentados), y presupuestos de las obras dentro de la Inversión de optimización.

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos.

Los análisis de precios unitarios y presupuesto se presentarán en el software S10. Cada partida se elaborará al detalle, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda, se elaborará las formulas polinómicas tomando en cuenta para su elaboración y aplicación las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N.º 011-79-VC.

El Consultor deberá considerar como parte de su servicio la disponibilidad permanente del especialista de costos para generar nuevas versiones de los metrados, precios unitarios y presupuesto durante todo el tiempo que demande la elaboración de los estudios de forma tal que el estudio pueda disponer los costos vigentes de mercado con una antigüedad no mayor a 3 meses (adjuntar cotizaciones).

c) Expediente Técnico

Tiene como objetivo desarrollar, presentar y obtener la aprobación del Expediente Técnico según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, su reglamento y directivas correspondientes; y el alcance detallado en el presente documento.

El Expediente Técnico (versión 1) corresponde a la compilación de todas las evaluaciones, análisis, estudios, diseños de las tareas anteriormente descritas, del mismo modo deberá contener el levantamiento de las observaciones que haya emitido el evaluador contratado por CORPAC a los entregables parciales presentados.

El Expediente Técnico se deberá desarrollar considerando el contenido referencial de estos TDR y será presentado a CORPAC, según se explica: Expediente Técnico, para revisión por parte del Área de Infraestructura y Titulaciones. Esta versión deberá incluir el levantamiento de las observaciones que hubieran quedado pendientes en los entregables anteriores.

Adicionalmente el Consultor deberá cumplir con presentar las versiones que sean necesarias a fin de levantar correctamente las observaciones del evaluador contratado por CORPAC.

ENTREGABLES	PLAZO	DESCRIPCIÓN
Informe N° 1	FC+25	- Recopilación de información. - Estudio de topografía. - Plano Topográfico. - Propuestas
Informe N° 2	FC+50	- Estudio de mecánica de suelos, canteras, botaderos y fuentes de agua, hidrológico, ambiental. - Anteproyecto General.
Informe N° 3	FC+75	- Plan de trabajo para ejecución, gestión de riesgo, seguridad ocupacional. - Metrados, Análisis de Precios Unitarios y presupuestos. - Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, E.T. Metrados, APU, cronogramas, panel fotográfico, Top, Suelos, planos, anexos, etc.)

Informe N°4	Conforme la ley de contrataciones del Estado.	- Cierre y liquidación de servicio de consultoría.
-------------	---	--

FC: Fecha de contrato

#### **17. CONFORMIDAD**

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que deba emitir la conformidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 168°, numeral 168.3 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La conformidad será otorgada por el área usuaria: Área de Infraestructura y Titulaciones dependiente de la Gerencia Central de Aeropuertos.

#### **18. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

A partir del día siguiente de suscrito el contrato de consultoría, CORPAC S.A. hará entrega de la siguiente documentación

Planos perimétricos y ubicación del Aeropuerto de Tingo María.

#### **19. SEGUROS**

A la suscripción del Contrato, el Consultor deberá presentar el SCTR (Seguro complementario de trabajo de riesgo) o seguro de vida, del personal que ingresara a las instalaciones del Aeródromo, debiendo estar vigente desde el inicio de la prestación hasta la culminación de los trabajos de campo.

#### **20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

#### **21. SUBCONTRATACIÓN**

La subcontratación NO APLICA para el presente servicio de consultoría

#### **22. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

#### **23. FORMA DE PAGO**

El pago al Consultor de la factura presentada, la misma que cuenta con el informe aprobado, será efectuado por CORPAC dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquier incumplimiento por parte de Consultor y/o de existir alguna discrepancia entre este y CORPAC, facultará a esta última a suspender el pago de cualquier factura que estuviese pendiente a la fecha del ejercicio de esta facultad.

El pago se realizara por porcentajes del monto del contrato total, por la cantidad de entregables establecidos en la siguiente tabla:

CUADRO DE PRESENTACION DE FACTURA		
N° PRESENTACION DE FACTURA	CONCEPTO DE FACTURA	% DE FACTURACION
P1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL AREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACION DEFENSA RIBERENA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO". INFORME N° 1 – a los 25 días de la Firma de Contrato	30 % del Monto Contractual
P2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL AREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACION DEFENSA RIBERENA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO". INFORME N° 2 Y N° 3 – a los 75 días de la firma de contrato	50 % del Monto Contractual
P3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL AREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACION DEFENSA RIBERENA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO".  Ala aprobación del Expediente técnico	20 % del Monto Contractual

 : La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. De existir observaciones, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (De conformidad a lo establecido en el artículo N° 168, numeral 168.3, 168.4 del RLCE)

 : Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá presentar la siguiente documentación:

- 
- Informe del funcionario responsable del ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y TITULACIONES DE LA GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
  - En caso se hayan subsanado observaciones también se adjuntará carta u otro documento de subsanación de observaciones enviado por el contratista.

La documentación a presentar por el contratista, deberá ser canalizada a través de Mesa de Partes 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 o de o en su defecto, de continuar el estado de emergencia y el aislamiento social, será a través de mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario) previa coordinación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

## **24. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

Los informes deberán ser entregado impreso por duplicado y en medio digital, El informe debe ser dirigido al Área de Infraestructura y Titulaciones de la Gerencia Central de Aeropuertos. Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes 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 o de o en su defecto, de continuar el estado de emergencia y el aislamiento social, será a través de mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario) previa coordinación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

## **25. RESPONSABILIDAD – PLAZO DE RESPONSABILIDAD (VICIOS OCULTOS)**

La ley de Contrataciones establece en su artículo 40°, numeral 40.3 lo siguiente:

40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad técnica de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficientes o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

La responsabilidad por vicios ocultos es de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

## **26. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

El consultor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria, a la que La Entidad le hará llegar las comunicaciones de Resolución o notificación relacionadas al Expediente Técnico; igualmente debe acreditar, mediante documento simple una dirección electrónica a la cual se le hará llegar las comunicaciones relacionadas a Adendas, Resoluciones, Observaciones técnicas o Nulidad del Contrato, las cuales tendrán carácter oficial; del mismo modo debe acreditar mediante documento simple el directorio telefónico y correos electrónicos de todos sus especialistas para las coordinaciones relacionadas con la elaboración del proyecto, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

## **27. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

El CONSULTOR, será responsable de la calidad del servicio ofertado.

El CONSULTOR, está obligado a absolver las aclaraciones o consultas sobre aspectos no definidos o ambiguos del servicio durante su ejecución.

El CONSULTOR, será responsable de entregar la información Técnica que presenta, de acuerdo con los presentes términos de referencia dentro del plazo determinado.

Los trabajos considerados no son limitativos; el CONSULTOR, en cuanto considere necesario podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, ejecución y en general por la calidad técnica de los estudios, previa coordinación y aceptación del Área de Infraestructura y Titulaciones.

## **28. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

El Consultor mantendrá permanentemente informada al Área de Infraestructura y Titulaciones de CORPAC S.A. ya sea en forma escrita o mediante correo electrónico, de todas las ocurrencias importantes que se susciten en el desarrollo del servicio.

## **29. CONDICIONES GENERALES FINALES**

Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del servicio de medición, es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros.

El consultor, podrá ser llamado en cualquier momento por CORPAC S.A., para informa o asesorar en asuntos que conciernen al expediente técnico.

**30. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE CONTRATACIÓN (Artículo 42° del R.L.C.E)**

El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo electrónico de Acuerdo marco.

**31. VALOR REFERENCIAL:**

Se obtendrá, conforme los siguientes componentes o rubros:



ESTRUCTURA DE COMPONENTES DE CONSULTORIA						
Fecha de Precios:			Plazo de Ejecución en días calendario:			75
<b>I) CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>						
<b>1.0 GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						
<b>1.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO</b>	<b>N°</b>	<b>Incid %</b>	<b>TIEMPO MESES</b>	<b>HONORARIOS SOLES (S/.)</b>	<b>IMPORTE S/.</b>	
Jefe de Proyecto	1	100%	2.50		0.00	
Especialista en Suelos y Pavimentos	1	70%	1.75		0.00	
Especialista en Programación, costos y presupuestos	1	70%	1.75		0.00	
Especialista en obras viales	1	70%	1.75		0.00	
Especialista en Hidrología	1	50%	1.25		0.00	
Topógrafo Técnico	1	70%	1.75		0.00	
Dibujante Técnico	1	70%	1.75		0.00	
SUB TOTAL 1.1						0.00
<b>1.2 DESARROLLO Y TECNOLOGÍA</b>	<b>Und</b>		<b>Cant.</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>IMPORTE S/.</b>	
Costos por desarrollo, tecnología (Equipamiento: PCs., Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopiadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e Incluye Licencias por Software).	1		est		0.00	
SUB TOTAL 1.2						0.00
<b>1.3 PROTOCOLOS SANITARIOS</b>						
Costos por protocolo de Salud (COVID-19)	estim	100%	1.50		0.00	
SUB TOTAL 1.3						0.00
<b>TOTAL ÍTEM 1.0</b>						<b>0.00</b>
<b>2.0 GASTOS GENERALES FIJOS</b>						
<b>2.1 MATERIAL Y EQUIPO TECNICO</b>	<b>Und</b>		<b>Cant.</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>IMPORTE S/.</b>	
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	millar		5		0.00	
Tintas para Impresora y Toner	estim		1		0.00	
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds. )	mes		1		0.00	
Camara fotografica, filmadora, otros equipos	estim		1		0.00	
SUB TOTAL 2.1						0.00
<b>2.2 SERVICIOS</b>	<b>Und</b>		<b>Cant.</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>IMPORTE S/.</b>	
Camioneta 4x4	mes		1.50		0.00	
Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios )	Gib		1.00		0.00	
Estudio de Suelos	Gib		1.00		0.00	
Estudio de Canteras	Gib		1.00		0.00	
Estudio Ambiental	Gib		1.00		0.00	
Ensayos Laboratorio	Gib		1.00		0.00	
SUB TOTAL 2.2						0.00
<b>2.3 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORIA DE LA OBRA:</b>	<b>Und</b>		<b>Cant.</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>IMPORTE S/.</b>	
Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)	estim.		1.00		0.00	
Legales y Notariales de la Organización	estim.		1.00		0.00	
<b>Fianzas: Contratación</b>						
Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)	estim.		1.00		0.00	
<b>Seguros: Contratación</b>						
Poliza de Seguros ESSALUD + Mda para los trabajadores	estim.		1.00		0.00	
<b>Expediente:</b>						
Elaboración de la Propuesta	estim.		1.00		0.00	
SUB TOTAL 2.3						0.00
<b>TOTAL ÍTEM 2.0</b>						<b>0.00</b>
<b>RESUMEN:</b>						
<b>I) COSTO DIRECTO (ÍTEM 1 + ÍTEM 2)</b>						
1.0 GASTOS GENERALES VARIABLES						<b>0.00</b>
2.0 GASTOS GENERALES FIJOS						<b>0.00</b>
TOTAL COSTO DIRECTO						0.00
<b>UTILIDAD 10% (de total del Costo Directo)</b>						<b>0.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>0.00</b>
<b>I.G.V. (18%)</b>						<b>0.00</b>
<b>MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)</b>						<b>0.00</b>

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El Postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIAS EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES; en categoría "B" o superior.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Copia de Constancia de Inscripción en el RNP vigente.  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  A. JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil Titulado  B. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS Ingeniero Civil Titulado  C. ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y COSTOS Y PRESUPUESTO Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.  D. ESPECIALISTA EN OBRAS VIALES Ingeniero Civil Titulado  E. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Ingeniero agrícola y/o hidráulico Titulado  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. JEFE DE PROYECTO</b>                  Acreditar tres (03) años como Jefe de Proyecto y/o consultor, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras Iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>B. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</b>                  Acreditar dos (2) años de experiencia como Especialista en Suelos y/o pavimentos y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en pavimentos; en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>C. ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y COSTOS Y PRESUPUESTO</b>                  Acreditar un (1) año de experiencia como Especialista en programación y/o especialista en costos y/o presupuesto, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>D. ESPECIALISTA EN OBRAS VIALES</b>                  Acreditar un (1) año de experiencia como especialista en obras viales y/o especialista en diseño vial, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras Iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>E. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b>                  Acreditar un (1) año de experiencia como como especialista en hidráulica y/o especialista en hidrología, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras públicas en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPO MÍNIMO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COMPUTADORA</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORAS</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>PLOTTERS</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CAMIONETA 4X4</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>ESTACIÓN TOTAL (Nivel, Teodolito, Trípode, Mira)</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table>	EQUIPO MÍNIMO	CANTIDAD	COMPUTADORA	02	IMPRESORAS	02	PLOTTERS	01	CAMIONETA 4X4	01	ESTACIÓN TOTAL (Nivel, Teodolito, Trípode, Mira)	02
EQUIPO MÍNIMO	CANTIDAD												
COMPUTADORA	02												
IMPRESORAS	02												
PLOTTERS	01												
CAMIONETA 4X4	01												
ESTACIÓN TOTAL (Nivel, Teodolito, Trípode, Mira)	02												

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/546,068.60 (Quinientos Cuarenta y Seis Mil Sesenta y Ocho con 60/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de Estudios definitivos o Expedientes Técnicos en obras de rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o refacción y/o ampliación y/o adecuación de pavimentos rígidos o flexibles en vías urbanas, asimismo pistas de aterrizaje y/o cercos perimétricos y/o defensa de taludes, considerando que uno de los contratos debe corresponder a estudios ejecutados en aeródromos públicos o privados</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

*(...)*

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2(dos) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial: <b>86 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>76 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>66 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>14 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Programación secuencial de todas las actividades del servicio de consultoría de acuerdo al siguiente detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo de la consultoría</li> <li>- Organigrama y asignación de plantel profesional de apoyo al jefe de proyecto</li> <li>- Cronograma de ejecución explicada en MS Project o software similar</li> <li>- Descripción de las actividades, durante el desarrollo de la consultoría</li> <li>- Breve descripción de la implementación del PLAN COVID-19 durante el desarrollo de la consultoría</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>14 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u>	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

*P*

*Pepo*

*GH*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DE DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO MARIA", que celebra de una parte la CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL – CORPAC S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", Callao; representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.CORPAC S.A** para la contratación del servicio de consultoría de obra ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DE DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO MARIA", 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 contratar un Consultor para que brinde el servicio de ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DE DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO MARIA".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 75 (setenta y cinco) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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.”*

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Según informe del Coordinador de obra o quien haga su vez

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.***

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## ANEXOS

P

Pérez

GH

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		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:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 consultoría de obra ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE AERONAVES Y HABILITACIÓN DE DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO HUALLAGA DEL AEROPUERTO DE TINGO MARIA", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.CORPAC S.A.-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

 TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

  
  


**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.CORPAC S.A.-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- **El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.**
- **El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:**

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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] 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.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006.2022.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 cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

