

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE
PERSONAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO – CTA,
PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM**

Handwritten signature and a blue ink stamp, likely an official seal or signature of an authorized person.

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)

Handwritten signature and a blue ink stamp, likely an official seal or signature of an authorized person.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

Handwritten signature and a rectangular stamp with a signature inside.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible in the bottom left corner of the page. The top signature is a stylized 'P' with a dot. The middle signature is a more complex, cursive signature. The bottom signature is a simple, stylized 'P'.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial - CORPAC S.A.

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar de la Sede Central de CORPAC S.A.

Teléfono: : 414-1000

Correo electrónico: : msolano@corpac.gob.pe
tbarba@corpac.gob.pe
ylflores@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA 07:00 AM Y 07:00 PM.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.159.2021.M el 06 DE JULIO DE 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE QUE FINALIZA EL CONTRATO VIGENTE, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 6.10 en la Caja de la Gerencia de Finanzas, sito en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Jorge Chávez - Zona Sur de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, el pago se realizará de manera virtual y previa coordinación con el área de Caja.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2021
- ✓ Decreto Legislativo 1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo 344-2018-EF Reglamento de la Ley 30225.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría 320-2006-CG.
- ✓ El Decreto Legislativo 1071, Ley de Arbitraje.
- ✓ Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 27261 Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento
- ✓ Ley N° 28404 Ley de Seguridad de la Aviación y su Reglamento.
- ✓ Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE.
- ✓ Resolución N° 098-2019-OSCE/PRE.
- ✓ Resolución N° 111-2019-OSCE/PRE.
- ✓ Resolución N° 185-2019-OSCE/PRE.
- ✓ Resolución N° 235-2019-OSCE/PRE.
- ✓ Resolución N° 092-2020-OSCE/PRE.
- ✓ Resolución N° 120-2020-OSCE/PRE.
- ✓ Resolución N° 100-2021-OSCE/PRE.

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

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 Discapacidad⁴.
- 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- b) Seguro de Responsabilidad Civil vigente durante el plazo de prestación del servicio, con una suma asegurada no menor de US \$ 50,000.00 dólares americanos por cada vehículo, hasta el término del contrato, debiendo incluir a CORPAC S.A. como asegurado adicional; el pago o pagos que deriven de la contratación de la póliza serán informados a CORPAC S.A. debiendo presentar a CORPAC S.A. el convenio de primas (en caso la prima a pagar este fraccionada) o copia de la factura que corresponda al pago de la primera cuota; pasamos a detallar las cláusulas necesarias a adherir: Responsabilidad civil extracontractual. Responsabilidad civil por transporte de personas. Responsabilidad civil para ocupantes.
- c) Seguro de Accidentes Personales durante el plazo de prestación del servicio: Cobertura para los pasajeros que son trasladados en los vehículos a fin de cubrir de manera inmediata las atenciones médicas e indemnizaciones en caso de accidentes. Las sumas aseguradas mínimas por pasajero son: Muerte, invalidez total o permanente por la suma de US\$ 5,000.00 dólares americanos. Gastos de curación por la suma de US \$ 3,000.00 dólares americanos. Gastos de sepelio por la suma de US\$ 2,000.00 dólares americanos. Esta póliza de seguros deberá ser rehabilitada después de cada siniestro.
- d) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- e) Seguro Obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante toda la ejecución contractual, a fin asegurar la atención, de forma inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes vehiculares que sufren lesiones corporales, e incluso la muerte.
- f) Deberá presentar obligatoriamente a CORPAC S.A. los pagos de primas de las pólizas.
- g) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- h) 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.
- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- j) 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 – PIDE⁵ 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).

- k) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- n) Estructura de costos⁷.
- o) Certificados de no contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios, a la fecha de suscripción del contrato.
- p) Constancia que acredite que los choferes propuestos no tienen infracciones por falta graves, ni muy graves en su record de conductor en el último año, el cual será acreditado mediante copia del record de conductor de la web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Dichos documentos podrán ser entregados por la mesa de partes virtual de CORPAC S.A., mientras dure el Estado de Emergencia, en el horario de 08:00 a 16:00 horas

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles (S/) en forma mensual y proporcional al monto contratado, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, para lo cual deberá contar con el informe mensual del servicio y acta de conformidad debidamente suscrito por el Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.

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

- ✓ Factura Original indicando el detalle del servicio proporcionado (mensual).
- ✓ Original del Acta de Conformidad emitida por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- ✓ Informe del Área de Servicios de Tránsito Aéreo y del Área de Comunicaciones de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas
- ✓ Copia de la Orden de Servicio.
- ✓ Reporte mensual con el detalle del servicio proporcionado.
- ✓ Registro diario del servicio con la firma de los usuarios.

Nota: Los pagos que CORPAC S.A. deba realizar a EL CONTRATISTA están en relación directa a la estructura de costos presentada por este último.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Dichos documentos podrán ser entregados por la mesa de partes virtual de CORPAC S.A., mientras dure el Estado de Emergencia, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



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 de Logística

Área de Servicios Generales

I TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Transporte de Personal de Control de Tránsito Aéreo – CTA, Personal Operacional y Técnico – Turno Salida de 07:00 AM y 07:00 PM por 365 días calendarios.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad pública brindar facilidades al personal de Control de Tránsito Aéreo, Personal Operacional y Técnico que laboran en turnos en las diferentes áreas de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas y Gerencia de Tecnología Aeronáutica.

3. ANTECEDENTES

CORPAC S.A. viene contratando en forma continua a una empresa para que brinde el servicio de transporte de pasajeros, a fin de trasladar al personal de la corporación en forma segura y oportuna. A la fecha se encuentra vigente el Contrato N° GL.049.2020.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar a una empresa para que brinde el servicio de transporte especial de pasajeros para trasladar al personal de CORPAC S.A., en forma segura y oportuna, con la finalidad de garantizar la continuidad de las operaciones aéreas y demás servicios que brinda CORPAC S.A.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.2 ACTIVIDADES

- El servicio será brindado por una empresa de transporte de personal, que cuente con vehículos en buen estado, que garantice el confort del personal que sale de laborar después del turno de salida.
- El servicio de transporte de personal se brindará diariamente al personal CTA y técnico que sale de laborar a las 07:00 AM y 07:00 PM (tolerancia de espera 15 minutos por relevo de personal).
- El servicio de transporte de personal se brindará en 8 rutas establecidas por CORPAC S.A. El recojo del personal será en la zona sur del Aeropuerto.
- En caso de desperfecto mecánico de los vehículos, el Contratista asumirá la total responsabilidad, asimismo, deberá hacer llegar a su destino al personal que traslada de conformidad con las rutas pactadas. El Contratista se compromete a reemplazar de inmediato la unidad vehicular que tenga desperfectos o no pueda circular libremente, por otra unidad vehicular de similares características en el transcurso del

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

servicio, tiempo el cual no podrá exceder de 30 minutos.

- Está prohibido que los vehículos que transportan al personal lleven carga diferente en cualquier momento de la travesía bajo pena de sanción y denuncia ante los órganos pertinentes.
- El promedio del personal que hará uso de este servicio por turno es de 68 personas por cada turno de salida (es el número máximo de trabajadores que laboran en cada columna por turno).
- Por turno, el Contratista asignará 8 vehículos tipo VAN, con capacidad mínima para ocho (8) personas, debiendo asegurar el transporte total de 64 personas durante todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y feriados.
- El personal que hace uso de la movilidad varía mensualmente por diferentes motivos: vacaciones, capacitación, comisiones de servicio, transferencias, sobretiempos, etc.
- Se debe tener en cuenta los planes de contingencia laborales, donde es necesario modificar el movimiento del personal.
- Los postores deberán contar con las autorizaciones que otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, para el servicio de transporte especial de pasajeros durante la vigencia del contrato. Para ello, deberán presentar en su propuesta técnica, copia simple de la autorización para que preste servicio de transporte de personal especial de pasajeros (transporte de personal) o su equivalencia en Lima y Callao.
- Los vehículos a ser usados deben ser espaciosos, cómodos, modernos y limpios.
- Los vehículos deberán estar estacionados a la espera del personal saliente en la playa de estacionamiento del edificio radar.
- El Contratista deberá proporcionar los nombres y apellidos de sus supervisores, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos a fin de que el personal supervisor de las Áreas de Servicios de tránsito Aéreo, Comunicaciones Fijas, Información Aeronáutica, Estaciones Aeronáuticas, Meteorología, Registro de Operaciones Aeronáuticas - ROA y el FDD del Centro de Control de Tránsito Aéreo de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas, así como el supervisor del personal técnico de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica de CORPAC S.A. efectúen las coordinaciones respectivas para el traslado de personal que sale a las 07:00 AM y 07:00 PM.
- El Contratista responderá por los daños, perjuicios y lucro cesante, que se ocasione a CORPAC S.A. por incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- CORPAC S.A. se reserva el derecho de designar un funcionario que estará a cargo de velar directa y permanentemente por la correcta realización del transporte de personal materia de la presente contratación, así como de los aspectos técnicos relacionados con el mismo. El conductor se obliga a permitir el acceso y brindar las facilidades del caso.



**PERSONAL QUE UTILIZARÁ EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE
PERSONAL**

GERENCIA	ÁREA SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO	CANTIDAD PERSONAL
	Centro de Control Radar	18

Página 3

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA 07:00 AM Y 07:00 PM"

Operaciones Aeronáuticas	Torre de Control	08
	Gestión de Afluencia	06
	Total	32

GERENCIA	ÁREAS	CANTIDAD PERSONAL
Operaciones Aeronáuticas	Comunicaciones Fijas Aeronáuticas	04
	Información Aeronáutica	05
	Estaciones Aeronáuticas	04
	Meteorología	06
	Registro Operaciones Aeronáuticas – ROA	01
	FDD / NCCTA	02
	Facturación - FOA	01
	Total	23

GERENCIA	ÁREAS	CANTIDAD PERSONAL
Tecnología Aeronáutica	Sistema de Vigilancia Aérea	03
	Sistema de Navegación Aérea	02
	Sistema de Comunicaciones	06
	Equipo de Mantenimiento de Ayudas Luminosas	02
	Total	13

5.3 PROCEDIMIENTO

No aplica

5.4 PLAN DE TRABAJO

No aplica

5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- RAP 111 – Servicios Especializados Aeroportuarios (SEA).
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC. Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 017-2209-MTC.
- Decreto Supremo N° 033-2011-MTC.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC.
- Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.



[Handwritten signatures and initials]

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Protocolos Sanitarios a cargo del Contratista.
- Equipos de Protección Bioseguridad.
- Protocolos de Bioseguridad.
- Resolución Directoral N° 00.2020.EF/54.01.
- Decreto Supremo N° 103.2020.EF.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

Los vehículos deberán cumplir con la norma de emisión de gases de escape vigente, (Euro III o Euro IV).

5.7 SEGUROS

La empresa ganadora de la buena pro, para la suscripción del contrato deberá presentar obligatoriamente pólizas, garantías y seguros:

- Garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10%, con la finalidad de proteger, resarcir o asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la suscripción del contrato en la etapa de la ejecución contractual, dicha garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
- Seguro de Responsabilidad Civil vigente durante el plazo de prestación del servicio, con una suma asegurada no menor de US \$ 50,000.00 dólares americanos por cada vehículo, hasta el término del contrato, debiendo incluir a CORPAC S.A. como asegurado adicional; el pago o pagos que deriven de la de la contratación de la póliza serán informados a CORPAC S.A. debiendo presentar a CORPAC S.A. el convenio de primas (en caso la prima a pagar este fraccionada) o copia de la factura que corresponda al pago de la primera cuota; pasamos a detallar las cláusulas necesarias a adherir:
 - Responsabilidad civil extracontractual.
 - Responsabilidad civil por transporte de personas.
 - Responsabilidad civil para ocupantes
- Seguro de Accidentes Personales durante el plazo de prestación del servicio: Cobertura para los pasajeros que son trasladados en los vehículos a fin de cubrir de manera inmediata las atenciones médicas e indemnizaciones en caso de accidentes.

Las sumas aseguradas mínimas por pasajero son:

- Muerte, invalidez total o permanente por la suma de US\$ 5,000.00 dólares americanos.

Página 5



Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

- Gastos de curación por la suma de US \$ 3,000.00 dólares americanos.
- Gastos de sepelio por la suma de US\$ 2,000.00 dólares americanos.

Esta póliza de seguros deberá ser rehabilitada después de cada siniestro

- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Seguro Obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante toda la ejecución contractual, a fin asegurar la atención, de forma inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes vehiculares que sufren lesiones corporales, e incluso la muerte.

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Se deberá tener autorización expresa y por escrito de CORPAC S.A. antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- La empresa Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato las pólizas y/o seguros con sus respectivos pagos de las primas correspondientes en copia simple. El SOAT podrá presentarse el día de la instalación del servicio.

El Contratista deberá presentar obligatoriamente a CORPAC S.A. los pagos de primas de las pólizas y la renovación de las pólizas, en casos estos tengan una vigencia menor a la del contrato.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.8.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica

5.8.2 SOPORTE TÉCNICO

No aplica

5.8.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica

5.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.9.1 LUGAR

El Servicio de Transporte de Personal CORPAC S.A., se ejecutará de acuerdo a las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia, que se indican en el ANEXO N° 1.

Página 6




Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"

5.9.2 PLAZO

El servicio de transporte de personal será por un periodo de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente que finaliza el contrato vigente cuya fecha es el 30.09.2021.

5.10 RESULTADOS ESPERADOS

No aplica

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá ser una empresa dedicada al servicio de transporte especial de personas.

- Deberá contar con Autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas (resolución directoral que autoriza a la empresa), otorgada por la autoridad competente (Ministerio de Transporte y Comunicaciones).
- Los vehículos deberán contar con su Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La empresa contratista para ejecutar el servicio deberá contar con ocho (08) vehículos tipo VAN, con una capacidad mínima para ocho (08) pasajeros, (sin considerar el chofer) los vehículos no deberán ser mayor a cuatro (04) años de antigüedad, contabilizados a partir de la fecha de presentación de su propuesta.

La empresa contratista deberá proporcionar oportunamente el combustible, lubricantes y realizar periódicamente el mantenimiento de cada vehículo.

Los vehículos deben contar con tarjeta de Identificación Vehicular a nombre del contratista y revisión técnica vigente, de corresponder.

La empresa contratista debe garantizar el reemplazo inmediato de la unidad en caso sufra algún desperfecto a fin de no perjudicar el servicio, en un plazo máximo de 45 minutos. Para tal efecto la empresa contratista deberá contar con otros vehículos como reten o reemplazo con las mismas o superiores características a las ofrecidas en su oferta presentadas

Para la instalación del servicio, el contratista deberá presentar de los vehículos propuestos, copia de la tarjeta de propiedad, y el documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, así como la revisión técnica, de corresponder.

La empresa contratista proveerá al chofer asignado a cada unidad vehicular, un equipo de comunicación (teléfono celular) a fin de mantener comunicación directa y permanente con el representante de CORPAC S.A. sin costo alguno

Página 7



Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

para el chofer ni para CORPAC S.A. dichos equipos deberá estar operativos y contar con línea permanente.

La Jefatura del Área de Servicios Generales de CORPAC S.A. Solicitará al Contratista el cambio de personal por razones debidamente justificadas, debiendo la empresa que brinda el servicio hacer efectivo el cambio de personal, en un plazo máximo de 24 horas.

6.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Ocho (08) vehículos tipo VAN, con una capacidad mínima para ocho (08) pasajeros, no incluye el chofer.

B. OTRO EQUIPAMIENTO

No aplica

6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

No aplica (solo servicios en general)

6.2.3 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

La empresa ganadora proporcionará ocho (08) choferes profesionales, más choferes adicionales que cubra el descanso de los choferes principales, debidamente uniformados con los equipos de protección personal.

El personal propuesto como chofer debe contar con una edad mínima de 27 años o una edad máxima de 60 años, con licencia de conducir categoría II-A o Clase A categoría III-A, con experiencia documentada mínima de tres (03) años como chofer, lo que será acreditado con constancias, certificados, contratos y conformidad de servicios y cualquier otra documentación que acredite dicha experiencia.

El personal propuesto como chofer no debe tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales, documentos que serán presentados a la firma del contrato respectivo.

En la etapa de presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una declaración jurada en la que acredite que los choferes propuestos no cuentan con antecedentes policiales, judiciales, ni penales.

El personal encargado de conducir los vehículos no podrá portar armas, objetos o herramientas punzo cortantes en los bolsillos de su vestimenta.

En la etapa de suscripción de contrato el postor ganador de la buena pro, presentará los certificados de no contar con antecedentes policiales,

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

judiciales ni penales, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días
calendarios, a la fecha de suscripción del contrato.

Asimismo, para la suscripción del contrato la empresa ganadora de la
buena pro deberá presentar una constancia que acredite que los choferes
propuestos no tienen infracciones por falta graves, ni muy graves en su
record de conductor en el último año, el cual será acreditado mediante
copia del record de conductor de la web del Ministerio de Transportes y
Comunicaciones – MTC.

i. Actividades

Cumplimiento a lo establecido en el Anexo 1 (rutas en total
08).

ii. Perfil de los 08 Choferes

- Edad mínima : 27 años
- Edad máxima : 60 años
- Experiencia : 03 años
- Licencia de Conducir : II- A o Clase A Categoría
III-A.

El personal de reemplazo debe tener el mismo o mejor
perfil del personal propuesto.

El postor ganador a quien se le adjudique la buena pro,
a la firma del contrato, deberá entregar a CORPAC S.A.
el nombre de los choferes principales y descanseros que
conducirán los vehículos, además de los siguientes
documentos:

- Nombres y apellidos completos.
- Copia simple del DNI.
- Copia de curriculum vitae documentado, en la que
deberá figurar su dirección domiciliario y croquis de
ubicación.
- Copia de certificado de antecedentes policiales,
judiciales y penales, con una antigüedad no mayor de
treinta (30) días calendarios a la fecha de suscripción del
contrato.
- Copia del certificado médico, con una antigüedad no
mayor de 30 días calendarios a la suscripción del
contrato.
- Copia de Carne de sanidad con una antigüedad no
mayor a 30 días calendarios a la instalación del servicio.
- Copia de Record de Conductor de la web del MTC, el
mismo que no debe tener sanciones por infracciones de
tránsito en el último año.
- Copia de la licencia de conducir II- A o Clase A Categoría
III-A o A II B, de los conductores propuestos.

Página 9



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

Toda la información será fiscalizada y/o corroborada por la empresa contratista, bajo responsabilidad de la misma, durante el correspondiente proceso de captación y selección de los conductores, asimismo, deberá tener actualizada la información, durante el plazo de ejecución contractual.

Estos datos, deberán actualizarse cada vez que se incorpore un nuevo chofer debido a cambio, renunciaciones y/o retiro de personal.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Deberá presentar la relación de los ocho (08) conductores principales y de los ocho (08) conductores retenes.
- Los conductores deberán contar con un carnet de identificación con su fotografía (fotocheck) que permita su fácil identificación, firmado y sellado por el Gerente y/o representante del Contratista, debiéndolo portar durante el inicio del servicio a la prestación del servicio.
- Los conductores principales y retenes deberán tener una experiencia de tres (03) años como mínimo.
- Los conductores principales y retenes no deberán tener antecedentes policiales, penales ni judiciales con una antigüedad no mayor a 30 días a la suscripción del contrato.
- En caso de reemplazo de un conductor, el reemplazante deberá tener similar nivel y características a las previstas en los términos de referencia, cambio que deberá ser propuesto por el Contratista y aprobado previamente por CORPAC S.A.
- Los conductores realizan sus actividades durante el servicio por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad de su representada no existiendo por lo tanto en el desarrollo de la misma, ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral, ni compromiso por el tiempo que realiza dicho servicio a CORPAC S.A.
- El Contratista responderá por los daños, perjuicios y lucro cesante, que se ocasione a CORPAC S.A. por incumplimiento del servicio, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No aplica

7.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratar la prestación.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

No aplica.

7.5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Página 10






Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

El Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística como encargado de administrar y supervisar el servicio de transporte de personal es el responsable de emitir la Acta de Conformidad mensual del servicio, previo informe del Área de Servicios de Tránsito Aéreo y del Área de Comunicaciones de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas, en un plazo máximo de Siete (07) días calendarios, de producida la recepción.

7.6 FORMA DE PAGO

CORPAC S.A., se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/) en forma mensual y proporcional al monto contratado, dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, para lo cual deberá contar con el informe mensual del servicio y acta de conformidad debidamente suscrito por el Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística. Para efectos del pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Factura Original indicando el detalle del servicio proporcionado (mensual).
- Original del Acta de Conformidad emitida por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Reporte mensual con el detalle del servicio proporcionado.
- Registro diario del servicio con la firma de los usuarios.



Dicha documentación deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de CORPAC S.A.

Nota: Los pagos que CORPAC S.A. deba realizar a EL CONTRATISTA están en relación directa a la estructura de costos presentada por este último.

7.7 FORMA DE REAJUSTE

No aplica.

7.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Recogiendo la esencia del principio de razonabilidad, y dada la importancia del servicio objeto de la convocatoria, se ha establecido un cuadro de infracciones donde se tipifica las conductas cuya comisión amerita una sanción, la mismas que han sido determinadas tomando en cuenta la afectación al correcto funcionamiento del servicio y sirva además como mecanismo disuasivo del incumplimiento por parte del Contratista.

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

ITEM	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Cuando los vehículos lleguen con retrasos al ingreso o salida de CORPAC S.A. la penalidad se aplicará por ocurrencia.	5% de 1 UIT por ocurrencia
2	Por abandono del servicio establecido para cada ruta.	5% de 1 UIT por ocurrencia
3	Por incumplimiento del recorrido establecido para cada ruta.	5% de 1 UIT por ocurrencia
4	Por malograrse el vehículo en plena ejecución del servicio, por casos que pueden haberse previsto.	5% de 1 UIT por ocurrencia
5	En caso que los vehículos principales o reten no cumplan con las condiciones y documentación pactadas.	5% de 1 UIT por ocurrencia
6	En caso que el conductor principal o reten no cumpla con las condiciones y documentación pactadas.	5% de 1 UIT por ocurrencia
7	En caso que los vehículos principales o reten abastezcan de combustible durante la ejecución del servicio diario.	5% de 1 UIT por ocurrencia

Es preciso indicar que el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística, comunicará al Contratista las ocurrencias generadas para los descargos respectivos, y de corresponder se aplicará la penalidad establecida, previo informe o correo de dichas ocurrencias por parte de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas.

Procedimiento de Aplicación de Penalidades

- En un Registro denominado "Servicio de Vehículos para el Transporte del Personal de Control de Tránsito Aéreo - CTA y Personal Operacional", que será entregado por el personal de seguridad, los conductores deberán anotar la placa de rodaje, la hora de llegada, la hora de salida, los datos del chofer y la firma del chofer. Este Registro Diario debe estar con sello y firma de Vigilancia de Turno y el VB° del Supervisor de Vigilancia.
- Asimismo, cada vehículo debe contar con un Registro denominado "Servicio de Transporte de Personal de Control de Tránsito Aéreo CTA y Personal Operacional", donde los usuarios deberán anotar su código y firma.
- Estos Registros serán derivados al Área de Seguridad.
- En forma semanal el Área de Seguridad remitirá el Registro "Servicio de Vehículos para el Transporte de Personal de Control de Tránsito Aéreo y Personal Operacional" al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- En los casos señalados en los numerales 2, 3, 4 y 7 (cuadro de otras penalidades) los usuarios deberán informar del incumplimiento a la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas y Gerencia de Tecnología Aeronáutica.
- El Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística revisará los registros del Transporte de Personal de CTA y Operacional, y verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas en los Términos de Referencia, y si en caso se determine incumplimiento al contrato, se procederá a la aplicación de las penalidades respectivas.



Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada.

7.12 PROTOCOLOS SANITARIOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con todos los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, que como Anexos forman parte integrante de la **Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01** (Anexo VIII) conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, los cuales son de aplicación obligatoria para la prestación de los servicios.

7.13 EQUIPOS DE PROTECCION DE BIOSEGURIDAD

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

7.14 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El contratista deberá presentar para la firma del contrato el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, elaborado de acuerdo a la Guía para prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral aprobado por la Resolución Ministerial N° 055-2020.TR.

El Contratista no deberá asignar a personas en condición de vulnerabilidad para brindar el servicio solicitado, a fin de salvaguardar la integridad de sus colaboradores y evitar el riesgo de contagio del COVID-19.

El Contratista, adicionalmente a los equipos de protección personal – EPP, que requiera para la protección del servicio, deberá contar con los Equipos de Bioseguridad necesarios para la protección y prevención contra el COVID-19.



Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

ANEXO 1

Se adjunta la relación de las rutas tentativas establecidas para el personal del Área de Servicios de Tránsito Aéreo y dependencias de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas y Áreas de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica.

**RUTA N° 01
AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - SAN JUAN DE MIRAFLORES**

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
Zona Sur de CORPAC S.A., Av. Elmer Faucett, Av. La Marina, Av. Universitaria, Federico Gallese, Jr. Salaverry, Av. Ejército, Av. Coronel Portillo, Jr. Paul Harris, Parque Mora, Av. Angamos, Av. Aviación, Ov. De Higuiereta, Av. Tomas Marsano, Av. Pedro Miotto, Av. Vargas Machuca, Av. Canevaro, Av. Billingurst, Av. Miguel Iglesias, Hospital María Auxiliadora.	Surquillo San Borja SJM Surco V.M.T.

**RUTA N° 02
AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - MIRAFLORES**

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
Zona Sur del Aeropuerto Jorge Chávez (Paradero Inicial), Av. Faucett, Av. La Marina, Av. Rafael Escardo, Av. La Libertad, Av. La Paz, Av. Federico Gallese, Jr. Salaverry, Av. El Ejército, Av. José Pardo, Av. Ricardo Palma, Av. Mariano Odicio, Av. Ramon Ribeyro (cuadra 10).	San Miguel, Magdalena, Miraflores, San Isidro, Chorrillos

**RUTA N° 03
AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - SAN JUAN DE LURIGANCHO**

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
Zona Sur, Av. Faucett, Av. Perú, Jr. Riobamba, Av. Zarumilla, Av. Alcibar, Av. Miguel Grau, Av. Morro de Arica, Av. Pizarro, Av. Felipe Arancibia, Av. Alcázar, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Cajamarca, Av. 09 de Octubre, Av. Las Flores, Av. Los Jardines, Av. Próceres de la Independencia, Cruce de Av. Del Parque con Av. Wiese.	SMP Rímac El Agustino SJL

**RUTA N° 04
AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - CARABAYLLO**

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
CORPAC S.A. zona sur, zona norte del Aeropuerto, Av. Faucett, Av. Bocanegra, Av. Tomas Valle, Av. Angélica Gamarra, Venus, Jr. Buen Pastor, Trébol de Universitaria, Panamericana Norte, Av. El Maestro, Av. Túpac Amaru, Av. San Felipe, Av. Condorcanqui, Villa Corpac.	Independencia, Comas, Los Olivos, Carabayllo Pte. Piedra



[Handwritten signatures and initials]

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

RUTA N° 05

AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - LA MOLINA

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
CORPAC S.A. Av. Faucett, Av. Colonial, Av. Universitaria, Av. Bolívar, Av. Luzuriaga, Av. Mariategui, Av. Salaverry, Av. Rebagliatti, Jr. Córdoba, Av. Pardo de Zela, Av. Canada, Av. Circunvalación, Av. Javier Prado, Av. La Molina, Av. Alameda del Corregidor/USMP	Cercado de Lima Pueblo Libre, Jesús María, Lince, Breña La Victoria, San Luis, La Molina

RUTA N° 06

AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - CHOSICA

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
CORPAC S.A. Av. Faucett, Av. Morales Duarez, Vía expresa Línea Amarilla, Av. Plácido Domingo, Av. Ferrocarril, Av. Nisperos, Av. César Vallejo, Av. José Carlos Mariátegui, Av. Túpac Amaru, Av. Camino Real, Av. Santiago de Chuco, Av. Los Ruiseñores, Carretera Central, Av. Nicolás Ayllón, Carretera Central, Plaza Chosica (Paradero Final).	Santa Anita, Vitarte, Ate, Chaclacayo Chosica

RUTA N° 07

AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - VENTANILLA

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
Zona Norte de CORPAC S.A. Calle Aeronaves, Av. Elmer Faucett, Av. Néstor Gambetta, Av. Néstor Gambetta con Av. Pedro Beltrán.	Ventanilla

RUTA N° 08

AEROPUERTO JORGE CHAVEZ - CALLAO

RECORRIDO DE IDA	DISTRITO
SALIDA 07:15 HORAS	
Zona Sur CORPAC S.A. Av. Faucett, Av. La Marina, Av. Guardia Chalaca cuadra 11 (SEDAPAL) Paradero Final.	Callao

**SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO
Y PERSONAL OPERACIONAL**

RUTAS	NÚMERO DE USUARIOS
1	46
2	61
3	46
4	70
5	62
6	17
7	6
8	44
TOTAL	352



[Handwritten signatures and initials]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Autorización para prestar servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal), o su equivalente en Lima y Callao durante la vigencia del contrato. <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión No. 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, esta 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 a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia simple de la autorización para que preste servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal) o su equivalente en Lima y Callao.Copia simple de la autorización, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <p>IMPORTANTE:</p> <p>En el caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar todos los requisitos.</p>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Contar con ocho (08) vehículos tipo VAN con una capacidad mínima para ocho (08) pasajeros, sin contar el asiento del chofer. Las unidades vehiculares no deberán contar con cuatro (04) años de antigüedad, contabilizados a partir de la fecha de presentación de su propuesta. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler de los vehículos u otro documento de corresponder que acredite la disponibilidad de los vehículos propuestos.



Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Tres (03) años de experiencia en el manejo de vehículos de transporte especial de pasajeros.

Importante

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres apellidos del personal clave, 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 nombres apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



[Handwritten signatures and initials]

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'120,502.24, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: movilidad de personal o traslado de trabajadores o servicios de transportes de personas en vehículos tipo ómnibus o minibús

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

² 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".

Gerencia de Logística

Área de Servicios Generales

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE
TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA
07:00 AM Y 07:00 PM"**

debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente una declaración jurada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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







CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



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 TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA 07:00 AM Y 07:00 PM, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CORPAC S.A.** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA 07:00 AM Y 07:00 PM, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA 07:00 AM Y 07:00 PM.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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


CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO


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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The top signature is a stylized 'P' with a dot. The middle signature is a cursive 'P' with a dot. The bottom signature is a cursive 'P' with a dot.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.
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 ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.

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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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:


13

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


14 Ibídem.


15 Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Handwritten signature in blue ink, followed by a blue circular stamp containing the word "Firma" and a date "2021-08-11".

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

 **Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.

Presente.-

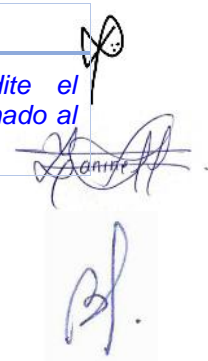
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

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

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ 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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Handwritten signature and a rectangular stamp with illegible text.

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.
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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.


²⁰

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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL - CORPAC S.A.
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A. - PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2021-CORPAC S.A.
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.

