

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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 sombread.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
052.2023.CORPAC S.A., DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N.º 003.2023.CORPAC S.A.-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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)

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 DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL “JORGE CHÁVEZ”, CALLAO.
Teléfono: : (01) 414-1000
Correo electrónico: : dcervantes@corpac.gob.pe
lrosas@corpac.gob.pe
[jullosa@corpac.gob.pe](mailto:julloa@corpac.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON
AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N.º GCAF.GL.240.2023.M el
8.9.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero
del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de
selección.*

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de instalado el equipamiento para la prestación del servicio; para tal fin, el contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para la instalación de dicho equipamiento, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: kmendoza@corpac.gob.pe, dentro del horario de 8:30 a 16:30 horas; como también, pueden descargarlas de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto - Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el mismo que a su vez fue modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF, vigente a partir del 28 de octubre del 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N°031-2023/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Código Civil. - Normativas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.



- Ley Forestal y de Fauna Silvestre Ley N° 29763.
- Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre aprobado por Decreto Supremo N° 018 - 2015 – MINAGRI.
- Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre aprobado por Decreto Supremo N°019-215 MINAGRI.
- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
- Doc. OACI 9137-AN/898. Manual de Servicios de Aeropuertos, Parte 3. Control y reducción del peligro que representa la fauna silvestre.
- Lineamientos para el otorgamiento de la autorización de uso de aves de presa para el control biológico.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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 Discapacidad⁶.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁵ 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.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- k) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores propuestos asignados a CORPAC S.A. por toda la vigencia del contrato.
- l) Póliza de Deshonestidad Comprensiva a favor de CORPAC S.A. por la suma de \$15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Dólares Americanos).
- m) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual frente a Terceros por la suma de \$15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Dólares Americanos).
- n) Copia del Acta de Nacimiento y Factura de Adquisición.
- o) Copia del Certificado Veterinario de Salud firmado y sellado por un Médico Veterinario habilitado.
- p) Copia del cargo en que la empresa informa al SERFOR cuales aves serán trasladadas al Aeropuerto Internacional de Cusco, consignando los números de anillos y de microchips.
- q) La acreditación que corresponda, referente a que el personal que maneja las aves de presa hayan sido autorizadas por el SERFOR para el uso de aves de presa para control biológico.

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 Haya¹¹.*
- *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 Virtual de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, ingresando al casillero “Sistema de Trámite Documentario”, cuyo enlace es el siguiente:

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

NOTA: La documentación para el perfeccionamiento del contrato también deberá ser presentada con copia a los siguientes correos electrónicos: merodriguez@corpac.gob.pe y ylflores@corpac.gob.pe

2.5. FORMA DE PAGO

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según el siguiente detalle contemplado en el numeral 6.10 de los términos de referencia:

6.10. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago parcial de la contraprestación prestada a favor del contratista en nuevos soles, en forma mensual de acuerdo con el monto del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. La conformidad se otorga en siete (7) días calendario de producida la prestación.

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



- Informe del Jefe de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto de Cusco
 - Acta de conformidad del servicio suscrita por el Jefe de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto de Cusco
 - Comprobante de pago
 - Informe mensual presentado por el contratista
 - Informe semestral presentado por el contratista
 - Copia de las boletas de remuneraciones y comprobantes de pago de haber cumplido con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social (ESSALUD), AFP, CTS sociales y demás obligaciones establecidas por la legislación laboral y la legislación tributaria vigente de su personal, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2022 TR.
- La documentación a presentar por el contratista será entregada a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. direccionada a la Gerencia del Aeropuerto Internacional de Cusco, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 y a los correos electrónicos jbordat@corpac.gob.pe, lrosas@corpac.gob.pe
- El enlace de la Mesa de Partes Virtual es: <https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, ingresando al casillero “Sistema de Trámite Documentario”, cuyo enlace es el siguiente:

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

Nota: En estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 048-2021/SUNAT, a partir del 01 de octubre de 2021, los proveedores del estado se encuentran obligados de emitir facturas electrónicas por las operaciones que realicen con las entidades públicas. En tal sentido CORPAC S.A. informa que, a partir del 1 de octubre de 2021, no se recibirán trámites de pago que contengan comprobantes de pago físicos emitidos a partir de la mencionada fecha.



El contratista deberá remitir sus facturas electrónicas al siguiente buzón: comprobantE001@corpac.gob.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA	 Firmado Digital: PONCE MOREN Carlos FAU 2010 Fecha: 28/08/2023
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO		

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad pública, la contratación de una empresa que brinde el SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES para ahuyentar y desalojar aves y animales terrestres en el Aeropuerto del Cusco, con el propósito de minimizar y evitar la ocurrencia de incidentes/accidentes de aviación por choques de aeronaves con fauna, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Anexo 14- Aeródromos y en el Manual de servicios de aeropuertos (Doc. 9137), Parte 3 de la OACI; la RAP 314-APÉNDICE 10- Volumen I de la DGAC; así como las medidas de seguridad operacional y los Lineamientos de Compras Sostenibles de CORPAC S.A. teniendo en cuenta los criterios de sostenibilidad ambiental y social para contribuir a la protección del medio ambiente y al desarrollo sostenible del país.

3. ANTECEDENTES

El servicio de hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces se debe prestar de forma continua para garantizar el control y la minimización del peligro por fauna en el Aeropuerto del Cusco, con el propósito de prevenir y evitar la ocurrencia de incidentes/accidentes de aviación por choques de aeronaves con fauna silvestre en la Sede Aeroportuaria de Cusco.

4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Se ha dado cumplimiento a lo citado en el literal a) del numeral 42.3 del artículo 42 del RLCE, donde se ha procedido a verificar si el presente requerimiento se encuentra en una ficha de homologación implementado por PERÚ COMPRAS, no siendo el caso para el presente requerimiento.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



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

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO



6.1. ALCANCE

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

6.2. SERVICIOS ESPECÍFICOS





GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

**6.2.1. METODOLOGÍA DEL SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES
Y FAUNA UTILIZANDO AVES RAPACES PARA EL CONTROL DEL PELIGRO
DE AVES Y FAUNA**

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

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



Página 2 | 18

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

	<p align="center">GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>
<p align="center">CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO</p>	

ejecutado. Así mismo, se presentarán informes técnicos del servicio en forma mensual, semestral y un informe consolidado del año.

- La empresa debe garantizar el reemplazo inmediato de las aves rapaces en casos de extravío, enfermedad, lesión o muerte, inclusive durante el periodo de muda, a fin de no interrumpir el servicio.
- El equipo del servicio de hostigamiento y desalojo de aves y fauna utilizando aves rapaces contará con tres unidades de transporte que no excedan 3 años desde la fecha de fabricación (2 motos lineales y 1 cuatrimoto) para efectos de su desplazamiento y traslado de materiales y/o equipos de trabajo de captura de fauna en el área de movimiento, durante el periodo de las operaciones. Las unidades móviles, el equipo de protección para los conductores y el mantenimiento preventivo periódico de las unidades serán proporcionados por la empresa que preste el servicio.

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

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



Equipamiento del área administrativa:

- 01 computadora con conectividad a internet con Windows 10
- 01 módem de internet con velocidad mayor a 5 Mbps
- 01 Mesa de trabajo de madera o plástico
- 01 escritorio
- 02 sillas de plástico con espaldar
- Utiles de escritorio (archivadores, lapiceros, cuaderno de apuntes)
- Kit básico de herramientas manuales (martillo, alicate, destornillador)
- 01 anaquel de 180 cm. de altura
- Luces de emergencia mayor a 5W de potencia
- Materiales de limpieza (trapeador, escobas, escobillas, guantes de limpieza)
- Productos de limpieza y aseo (lejía, detergente, lavavajillas)
- Marcador de asistencia con huella dactilar
- 02 tachos de residuos sólidos (50 y 35 litros para residuos orgánicos e inorgánicos respectivamente)

Página 3 | 18





GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

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

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

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

➤ **Equipamiento del área de Tópico:**

- Mesa de trabajo de plástico o madera de 120 cm x 70 cm.
- 01 botiquín de primeros auxilios (con los medicamentos según normativa)
- Instrumentos sanitarios: tijeras, pinzas, limas, bandeja
- Productos desinfectantes (alcohol medicinal, amonio cuaternario presentación de 120 ml)
- Fármacos, complementos de vitaminas y minerales, y antisépticos de uso veterinario.
- Insumos para curación y limpieza de heridas: guantes, algodón, gasa.
- 01 contenedor de residuos biocontaminados de 20 litros y bolsas rojas.

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


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

➤ **Equipamiento auxiliar:**

- 03 Radios portátiles (VHF 136-174 MHz; UHF 403-527 MHz) con sus cargadores base configuradas a la frecuencia del aeropuerto.
- 01 Radio portátil de reemplazo (VHF 136-174 MHz; UHF 403-527 MHz)

Página 4 | 18



	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO	

- 02 Binoculares o monoculars (mínimo de 8x50 de mira visor)
- 02 Binoculares o monoculars para visión nocturna aumento mayor de 12X
- 03 Linternas de alta frecuencia recargables (mínimo de 1000 lúmenes)
- 02 red para captura de animales selectivos de diámetro mayor a 100 cm.
- 02 transportadores de mascotas: mediano y grande
- 02 megáfonos mayor a 25W de potencia

➤ **Equipos de protección personal:**

- Protector facial
- Mascarillas quirúrgicas
- Gafas con protección ultravioleta
- Protectores auditivos pasivos básicos
- Guantes de protección para cetrería
- Guantes de látex
- Zapatos de seguridad
- Poncho para lluvia o trajes impermeables de poliéster plastificado resistentes.
- Uniformes de material resistente.

- La empresa a la firma de contrato tendrá (15) días calendario para equipamiento para la prestación del servicio.
- La dotación de uniforme al personal deberá hacerse cada (6) meses, una vez realizada se procederá informarla por escrito a CORPAC S.A.
- Los ambientes asignados deberán mantenerse limpios en todo momento, removiendo la suciedad, excretas, plumas y otros restos con los materiales y productos de limpieza apropiados.
- Debe asegurarse la disponibilidad de alimento que cubra las necesidades nutricionales de las aves rapaces.
- El personal que trabaje con las aves rapaces deberá recibir la inmunización contra tétanos. A fin de prevenir riesgos, deberán implementar procedimientos de higiene, saneamiento y bioseguridad, asimismo, contar con equipos de protección personal en buen estado y renovados de acuerdo con el desgaste por uso.



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

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de control de peligro aviar en puertos y/o aeropuertos; Servicios de control aviar en campos de cultivo.

- Que cuente con la documentación que acredite la legalidad de la procedencia de un zocriadero autorizado para el abastecimiento de aves rapaces.





GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

- Mantener el número de rapaces según contrato para controlar el peligro aviar de forma ininterrumpida, es decir, reponer las aves en caso de estar enfermas, heridas, en muda o haberse extraviado; acreditándose los ejemplares de reposición con las licencias y autorizaciones otorgadas por la autoridad competente, Servicio Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR.
- Que identifique a todas las aves rapaces con microchips y anillos; pues esto le permitirá corroborar que la empresa no suplante rapaces legales por ilegales. Por otra parte, hará posible la verificación del número de rapaces extraviadas, enfermas o muertas y el control del manejo efectuado.
- Que se acredite que las aves rapaces han nacido en cautiverio y que provengan de un zoológico registrado por la autoridad competente, llámese SERFOR. La documentación que la empresa deberá acreditar de cada una de las aves rapaces en la etapa de suscripción del contrato es la siguiente:
 - Copia del Acta de Nacimiento y Factura de Adquisición.
 - Copia del Certificado Veterinario de Salud firmado y sellado por un Médico Veterinario habilitado.
 - Copia del cargo en que la empresa informa al SERFOR cuales aves serán trasladadas al Aeropuerto Internacional de Cusco, consignando los números de anillos y de microchips.
- Que el personal que maneja las aves de presa hayan sido autorizadas por el SERFOR para el uso de aves de presa para control biológico. La acreditación que corresponda se presentará para la suscripción del contrato.
- En caso de poseer aves rapaces que proceden del extranjero, éstas deberán tener toda la documentación CITES en orden, habiéndose seguido los requerimientos del SENASA. Las aves rapaces importadas se identificarán igualmente con microchips.
- En caso de pérdida o muerte del ave, la empresa tiene la obligación de comunicar el suceso al SERFOR, mediante carta, en un plazo máximo de siete días hábiles de ocurrido el hecho.
- En caso de extravío, enfermedad o lesión de algún espécimen, la empresa deberá comunicar mediante correo electrónico a jbordat@corpac.gob.pe, lrosas@corpac.gob.pe o carta dirigida a la Gerencia del Aeropuerto de Cusco en un lapso de 48 horas.
- Ante un suceso adverso, el plazo máximo de reemplazo del ave es de 07 días calendario.





GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

- La empresa tramitará el documento de identificación otorgado por CORPAC para el personal que estará asignado en el Aeropuerto Alejandro Velasco Astete (CORPAC S.A. Cuzco); previo pago del valor de **US\$ 18.00 (Dieciocho con 00/100 dólares americanos) más IGV**; sin costo para el trabajador, dentro de los 15 días calendario luego de instalado el servicio.

6.3. REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA Y PERSONAL

Con el propósito que el servicio del peligro aviar y fauna sea permanente durante los (730) días calendario, se requiere el siguiente personal.

6.3.1. DE LA EMPRESA

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

- Registro de tenencia e identificación de aves de presa emitido por el SERFOR de todas las especies que serán utilizadas en el servicio.
- Que cuente con la documentación que acredite la legalidad de la procedencia de un zocriadero autorizado para el abastecimiento de aves rapaces.

6.3.2. PERSONAL CLAVE

UN (01) SUPERVISOR: Quien efectuará el servicio de forma diaria.

- Con experiencia de un año en la supervisión del manejo de aves rapaces para el servicio de control aviar.

PERSONAL DE APOYO:

Cuatro (04) Halconeros: Quienes ejecutarán el servicio en forma diaria.

- Experiencia de un año en el manejo de aves rapaces para el servicio de control aviar.

Un (01) Descansero: Quien cubrirá el servicio de los halconeros en los días de descanso o inasistencia justificada.

- Experiencia de un año en el manejo de aves rapaces para el servicio de control aviar.

6.4. HORARIOS

HORARIO DE LOS HALCONEROS: De 05:30 a 21:30. De lunes a domingo, incluyendo feriados, distribuidos en dos grupos de trabajo de 08 horas.

- **Primer grupo:**
Cantidad: 02 Halconeros.





GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

- **Segundo grupo:**
Cantidad: 02 Halconeros.

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

Desde las 06:00 hasta las 18:00.



- El contratista deberá contar con personal de reemplazo a fin de garantizar los días libres de su personal titular, vacaciones, enfermedad, emergencias, etc. Este personal de reemplazo deberá contar con el mismo o mejor perfil, condiciones y requisitos que el personal titular.
- La empresa ganadora de la Buena Pro; deberá prevenir la protección del servicio hasta que culmine la última operación comercial y/o el último vuelo, considerando la contingencia de retrasos de vuelos de las diferentes líneas aéreas, coordinándose con CORPAC S.A.



6.5. NORMAS TÉCNICAS

- Anexo 14 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional. Aeródromos-Volumen 1. Diseño y operaciones de aeródromos.
- Doc. OACI 9137-AN/898. Manual de Servicios de Aeropuertos, Parte 3. Control y reducción del peligro que representa la fauna silvestre.
- Ley Forestal y de Fauna Silvestre Ley N° 29763.
- Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre aprobado por Decreto Supremo N° 018 - 2015 – MINAGRI.
- Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre aprobado por Decreto Supremo N° 019-215 MINAGRI.
- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
- Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil, aprobado por D. S. N° 050-2001-MTC.
- RAP 314 Vol. Diseño y Operación de Aeródromos, Capítulo 9, Numeral 9.4.
- RAP 314-APÉNDICE 10- Volumen I, Enmienda 2.
- "Lineamientos para el otorgamiento de la autorización de uso de aves de presa para el control biológico"

6.6. PÓLIZAS

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

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



GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA
MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO-

6.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.7.1. LUGAR

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

6.7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN



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

6.8. ENTREGABLES



El contratista deberá presentar un **informe mensual** que deberá contar con la firma de un biólogo o médico veterinario colegiado y habilitado que contendrá lo siguiente:

- a) **Censo poblacional de aves (Aves residentes, estacionales y en tránsito).**
- b) **Horas de vuelo de aves (Aves residentes, estacionales y en tránsito).** Se informará de las horas de vuelo de las aves desde la hora del alba al ocaso.
- c) **Monitoreo de aves nocturnas (Aves residentes, estacionales y en tránsito).** Se informará sobre especies y población estimada de aves nocturnas en el aeropuerto.

Además, el contratista debe alcanzar en **forma semestral**, el siguiente informe:

- a) **Análisis integral del aeropuerto como parte del ecosistema.** Se informará de estudios semestrales del Aeropuerto como parte del ecosistema urbano, considerando el funcionamiento de las estructuras tróficas encontradas, hábitats y las interacciones del aeropuerto con su entorno.
- La documentación a presentar por el contratista será entregada a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. direccionada a la Gerencia del Aeropuerto Internacional de Cusco, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 y a los correos electrónicos jbordat@corpac.gob.pe, lrosas@corpac.gob.pe
- El enlace de la Mesa de Partes Virtual es: <https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partesvirtual%2F>





GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

6.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de Suma Alzada.

6.10. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago parcial de la contraprestación prestada a favor del contratista en nuevos soles, en forma mensual de acuerdo con el monto del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. La conformidad se otorga en siete (7) días calendario de producida la prestación.


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



- Informe del Jefe de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto de Cusco
 - Acta de conformidad del servicio suscrita por el Jefe de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto de Cusco
 - Comprobante de pago
 - Informe mensual presentado por el contratista
 - Informe semestral presentado por el contratista
 - Copia de las boletas de remuneraciones y comprobantes de pago de haber cumplido con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social (ESSALUD), AFP, CTS sociales y demás obligaciones establecidas por la legislación laboral y la legislación tributaria vigente de su personal, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2022 TR.
- La documentación a presentar por el contratista será entregada a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. direccionada a la Gerencia del Aeropuerto Internacional de Cusco, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 y a los correos electrónicos jbordat@corpac.gob.pe, lrosas@corpac.gob.pe
- El enlace de la Mesa de Partes Virtual es: <https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partesvirtual%2F>

6.11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO	

6.12. PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie de personal sin comunicar a CORPAC S.A.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
2	No proporcionar al Oficial de Control de Fauna el reporte diario de actividades, informar ocurrencias, incidentes o accidentes en el acto.	El 1.5% de la UIT por cada ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
3	No cubrir con personal de reten, la inasistencia del personal en su turno.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista, otorgando







GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

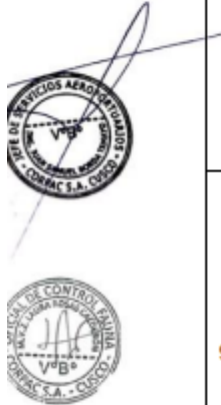
			un plazo de 01 hora para la subsanación de la observación.
4	No efectuar la renovación de uniforme ni material de cetrería al sexto mes	El 1.5% de la UIT por día de retraso	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
5	No proporcionar insumos, materiales de trabajo y equipamiento.	El 1.5% de la UIT por cada ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista, otorgando un plazo de 01 hora para la subsanación de la observación.
6	Cuando no se presenten los reportes mensuales, semestrales y anuales.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
7	Cuando el personal, no cuente con la identificación proporcionada por CORPAC S.A.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un






GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

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




			Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
8	Incumplir las disposiciones de Ecoeficiencia, Manejo de Residuos Sólidos y Disminución del Uso del Plástico del Aeropuerto Internacional de Cusco.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
9	No realizar el mantenimiento preventivo a las unidades de transporte.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
10	No contar con las aves requeridas en número.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
11	No contar con aves en buen estado de salud o incapaces de volar.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un



	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO*	

			Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 2	No contar con alimento para las aves.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 3	No brindar descanso al personal mediante el personal de reemplazo.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 4	No portar los EPPs completos.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 5	No portar la radio de comunicación, o portarla descargada o con desperfectos.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un

	<p align="center">GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>
<p align="center">CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO</p>	

		<p>Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.</p>
--	--	--

Procedimiento:

- Suscripción de un acta por la penalidad detectada.
- Notificación a la empresa mediante una carta valorizando la misma.
- Adjuntar al Informe de Conformidad el Acta de Penalidad y la carta de notificación al contratista sobre el valor penalizado.

6.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Además, el proveedor de servicios se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por CORPAC S.A.

8. CLÁUSULA ANTISOBORNO

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

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

Página 15 | 18





PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Con la finalidad de evitar o reducir el daño que el COVID-19 puede ocasionar a la salud de las personas que laboran en el Aeropuerto Internacional de Cusco, se establecen los presentes lineamientos.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículos 7º y 9º.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, numerales II y VI del Título Preliminar.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva Administrativa N° 339 -MINSA/DGIESP-2023.

DISPOSICIONES GENERALES

El Contratista, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá acatar las disposiciones establecidas en el:

- Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo (5º Versión) de CORPAC S.A. Febrero, 2023.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Registro de tenencia e identificación de aves de presa emitido por el SERFOR de todas las especies que serán utilizadas en el servicio.• Que cuente con la documentación que acredite la legalidad de la procedencia de un zoocriadero autorizado para el abastecimiento de aves rapaces.
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar</i></p></div>



	<p><i>habilidades para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la Resolución Administrativa que autoriza el Registro de Aves de Presa para el Control Biológico. • Copia de la Resolución Administrativa que autoriza la tenencia de aves de presa para control biológico procedentes de zoocriaderos. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con tres unidades de transporte (2 motos lineales y 1 cuatrimoto) que no excedan 3 años desde la fecha de fabricación. • Contar con radios de comunicación UHF (4 unidades). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Supervisor, halconeros y descansero</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 60 horas lectivas en manejo de aves rapaces para el servicio de control aviar del personal clave requerido como supervisor, halconeros y descansero. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda. <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Firma]



[Firma]

	<p><u>Supervisor:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en la supervisión del manejo de aves rapaces para el servicio de control aviar del personal clave requerido como supervisor. <p><u>Halconeros y descansero:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año en el manejo de aves rapaces para el servicio de control aviar del personal clave requerido como halconeros y descansero. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 891 1410 1440" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y 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 y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,679,040.36 (un millón seiscientos setenta y nueve mil cuarenta con 36/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de control de peligro aviar en puertos y/o aeropuertos; Servicios de control aviar en campos de cultivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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 indicadas en el **Anexo N° 8** 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

¹² 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”.



Importante

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

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



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 DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052.2023.CORPAC S.A. – 1, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1** para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSTIGAMIENTO Y DESALOJO DE AVES Y FAUNA MEDIANTE CONTROL BIOLÓGICO CON AVES RAPACES PARA EL AEROPUERTO DE CUSCO”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA (**S/**) 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES (EN FORMA MENSUAL), 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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 DÍAS CALENDARIO, 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.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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



del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de Servicios Aeroportuarios previo informe favorable del Oficial de Control de Fauna del Aeropuerto del Cusco en el plazo máximo de SIETE (7) 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

6.12. PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie de personal sin comunicar a CORPAC S.A.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional “Teniente Alejandro Velasco Astete” – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
2	No proporcionar al Oficial de Control de Fauna el reporte diario de actividades, informar ocurrencias, incidentes o accidentes en el acto.	El 1.5% de la UIT por cada ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional “Teniente Alejandro Velasco Astete” – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
3	No cubrir con personal de reten, la inasistencia del personal en su turno.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional “Teniente Alejandro Velasco Astete” – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista, otorgando

[Firma]



[Firma]

			un plazo de 01 hora para la subsanación de la observación.
4	No efectuar la renovación de uniforme ni material de cetrería al sexto mes	El 1.5% de la UIT por día de retraso	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
5	No proporcionar insumos, materiales de trabajo y equipamiento.	El 1.5% de la UIT por cada ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista, otorgando un plazo de 01 hora para la subsanación de la observación.
6	Cuando no se presenten los reportes mensuales, semestrales y anuales.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
7	Cuando el personal, no cuente con la identificación proporcionada por CORPAC S.A.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un

			Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
8	Incumplir las disposiciones de Ecoeficiencia, Manejo de Residuos Sólidos y Disminución del Uso del Plástico del Aeropuerto Internacional de Cusco.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
9	No realizar el mantenimiento preventivo a las unidades de transporte.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
10	No contar con las aves requeridas en número.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
11	No contar con aves en buen estado de salud o incapaces de volar.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un

[Firma]



[Firma]

			Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 2	No contar con alimento para las aves.	El 1.5% de la UIT por día	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 3	No brindar descanso al personal mediante el personal de reemplazo.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 4	No portar los EPPs completos.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.
1 5	No portar la radio de comunicación, o portarla descargada o con desperfectos.	El 1.5% de la UIT por ocurrencia	Presentada la observación la Jefatura de Servicios Aeroportuarios del Aeropuerto Internacional "Teniente Alejandro Velasco Astete" – Cusco, procederá a levantar un
			Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en presencia del personal del contratista.

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.

[Firma]



[Firma]

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. ELMER FAUCETT 3400 ZONA SUR, EDIFICIO RADAR DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL “JORGE CHÁVEZ”, CALLAO.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1 DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[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.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.

²⁵ 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 aquellas 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1

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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Segundo



[Signature]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 003.2023.CORPAC S.A.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 052.2023.CORPAC S.A.-1, DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO Nº 003.2023.CORPAC S.A.-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

