

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-CORPAC S.A.
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN SOLUCION INTEGRAL TUUA PARA LOS
AEROPUERTOS DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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 bienes, 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- AEROPUERTO INTERNACIONAL
"JORGE CHÁVEZ", CALLAO

Teléfono: : (511) 414-1000

Correo electrónico: : kguillen@corpac.gob.pe
wpucutay@corpac.gob.pe
jparedeso@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "Adquisición Solución Integral TUUA para los Aeropuertos de Yurimaguas y Tingo María."

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.129.2024.M de fecha 30.04.2024 .

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo señalado a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación Principal: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **noventa (90) días** calendarios para la entrega e instalación y configuración de los bienes, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO: Las pruebas tendrán una duración de Diez (10) días calendarios por cada sede aeroportuaria: Yurimaguas y Tingo María; las mismas que **estarán comprendidas dentro del plazo de ejecución contractual** y consistirá en la verificación de todos los parámetros solicitados en las especificaciones técnicas.

Prestación Accesorio: El plazo de la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Hardware, actualización del Sistema TUUA, será de setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha en la que se otorgue el acta de conformidad de la prestación principal.

1.10. 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.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 y el Decreto Supremo N.° 051-2024-EF.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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 documentos², 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 – PIDE³ 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) El postor deberá de adjuntar folletos, instructivos, catálogos o cualquier otro

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

documento que de manera fehaciente acredite las características mínimas de los bienes de los siguientes: EQUIPO SERVIDOR, CONSOLA KVM, PERSONAL DIGITAL ASSISTANT PDA, ACCES POINT, GABINETE DE PISO, PATCH PANEL, UPS 10 KV ON LINE, TERMINAL EMISOR DE TICKETS, SWITCH ADMINISTRABLE (Páginas 18 - 21 de las EETT, contenidas en el numeral 3.1 EETT del Capítulo III – Requerimiento de las presentes bases).

- f) Ficha Técnica y/o catálogos del fabricante y/u otro documento que acredite las características del Equipo de Aire Acondicionado Tipo Split de Pared, solo frío con una capacidad térmica de 24000 BTU/h, según lo instituido el formato 01 de las Especificaciones Técnicas. (Páginas 34 - 35 de las EETT, contenidas en el numeral 3.1 EETT del Capítulo III – Requerimiento de las presentes bases).

IV. ANEXOS

1. Formato 01 – Ficha técnica del producto ofertado.

Formato 01
Ficha técnica del producto ofertado

Señores
[nombre de la entidad]

Presente.-

En calidad de postor presento la ficha técnica del producto ofertado que se describe a continuación:

Sustento de cumplimiento de las características técnicas		
Denominación del bien y/o equipo		
Nombre o razón social del postor		
Domicilio del postor		
Marca		
Modelo		
Lugar de fabricación (país)		
Fecha o año de fabricación		
N°	Características	Especificación propuesta
1	Clase de eficiencia energética - Factor de Eficiencia Energética Estacional (SEER)	
2	Capacidad de enfriamiento (BTU/h)	
3	Velocidad del Compresor	
4	Ruido de la unidad interior (dB)	
5	Ruido de la unidad exterior (dB)	
6	Gas Refrigerante	
7	Filtro	
8	Limpieza	
9	Resistencia a la oxidación	
10	Control de temperatura operativa	
Sistema de alimentación de energía		
11	Tensión de alimentación (V)	
12	Frecuencia de funcionamiento (Hz)	

Nota 1: Las características 1, 9, 11 y 12 deben de estar sustentadas con informes y/o protocolos y/o reportes de ensayo emitidos por laboratorios con métodos acreditados. Respecto a las demás características, podrán sustentarse mediante fichas técnicas y/o catálogos del fabricante y/u otro documento que acredite dichas características.

Nota 2: La entidad contratante podrá solicitar mayores detalles de las características establecidas u otros requisitos que deben de cumplir los equipos de aire acondicionado.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad, de de 20....

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) 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**)
- a) El precio de la oferta en DOLARES AMERICANOS. 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.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Carta de compromiso en la que se compromete a proveer el servicio del mantenimiento del hardware que compone la Solución Integral TUUA.
- l) La copia del grado del título profesional del personal clave propuesto, de acuerdo con lo instituido en el numeral 6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor, de las especificaciones técnicas de las presentes bases.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 la 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-partesvirtual%2F>

NOTA: La documentación para el perfeccionamiento del contrato también deberá ser presentada con copia al siguiente correo electrónico: yfflores@corpac.gob.pe

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente forma:

DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS

- **PRIMER PAGO: 50%** del monto total del Contrato dentro de los diez (10) calendarios siguientes de suscrita la Guía de Internamiento de Recepción Física de los Bienes por parte del Contratista en el Almacén de cada Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María, la Gerencia de Gestión Aeroportuaria tramitará el pago correspondiente, previo informe de la Jefatura del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María y del Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y el Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

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

Documentos obligatorios para el trámite del primer pago del 50%:

- ❖ Factura Original indicando el detalle del bien.
 - ❖ Original de la Guía de Remisión o Guía de Internamiento de Recepción Física de los Bienes, debidamente firmado y sellado por el responsable del almacén o quien haga sus veces, en la Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María - CORPAC S.A.
 - ❖ Copia del Informe del Jefe de Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María, copia del Informe Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y del Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, debiendo indicar si el proveedor o contratista cumplió con la totalidad de lo requerido en las especificaciones técnicas.
 - ❖ Acta de Conformidad emitida por el Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.
- **SEGUNDO PAGO: 50%** restante del Contrato dentro de los diez (10) calendarios siguientes de suscrita el Acta de Conformidad por la culminación y puesta en funcionamiento, otorgada por la Jefatura del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María; copia del Informe del Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y el Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, debiendo indicar si el proveedor o contratista cumplió con la totalidad de lo requerido en las especificaciones técnicas.

Asimismo, deberá contar con el “Acta de Pruebas” de la Puesta en Funcionamiento para la conformidad de los bienes y el Acta de Capacitación de haberse realizado la capacitación del personal según las presentes especificaciones técnicas – EETT.

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

Documentos obligatorios para el trámite del segundo pago 50%:

- ❖ Factura Original indicando el detalle del bien.
- ❖ Acta de Pruebas realizadas en las sedes de Yurimaguas y Tingo María y Acta de Capacitación.
- ❖ Copia del Informe del Jefe de Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María y copia del Informe Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y el

Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, debiendo indicar si el proveedor o contratista cumplió con la totalidad de lo requerido en las especificaciones técnicas.

- ❖ Acta de Conformidad emitida y suscrita por el Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la Entidad (Sistema de trámite documentario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas. Pasadas las 16:30 horas, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente, se encuentra en el siguiente enlace digital:

<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite/formulario>

FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA:

CORPAC S.A. se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en dólares americanos en pagos mensuales, 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.

Documentos obligatorios para el trámite de pago:

- Factura Original indicando el detalle del servicio.
- Copia del Informe del Jefe de Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.
- Acta de Conformidad emitida por el Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la Entidad (Sistema de trámite documentario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas. Pasadas las 16:30 horas, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente, se encuentra en el siguiente enlace:




<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite/formulario>

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS GERENCIA DE GESTIÓN AEROPORTUARIA ESPECIFICACIONES TECNICAS	 Firmado Digitalmente por: YUPANQUI APONTE Jesus Maneja FAU 20100004675 soft Razón: VISTO BUENO Fecha: 24/04/2024 15:18:38
ADQUISICIÓN SOLUCION INTEGRAL TUUA PARA LOS AEROPUERTOS DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA		 Firmado Digitalmente por: JUANNA ELIZABETH ROMERO TUESTA Motivo: SUSCRITO Fecha: 24/04/2024 16:22:41

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición Solución Integral TUUA para los Aeropuertos de Yurimaguas y Tingo María.
- FINALIDAD PÚBLICA**
La finalidad de la presente adquisición es proveer e implementar una Solución Integral para las Sedes Aeroportuarias de Yurimaguas y Tingo María – CORPAC S.A.; asimismo, se requiere contar con información que permita tener el control del boarding pass y este sea autónomo respecto a las aerolíneas aéreas. E
- ANTECEDENTES**
En el año 2015 CORPAC S.A. adquirió e implementó el Sistema Integral TUUA para el Aeropuerto Internacional del Cusco, el mismo que viene operando en la actualidad.

Asimismo, en el año 2019 en los Aeropuertos de Jauja y Huánuco CORPAC S.A. implementó el Sistema Integral TUUA, el mismo que viene operando en la actualidad. Contrato N° GL.069.2018.

De acuerdo con la Resolución de SUNAT N° 182-2010/SUNAT se establece todos los requisitos que se debe tener en cuenta para la implementación de un sistema de control y emisión del comprobante electrónico SEAE. Es por estas razones que CORPAC S.A. convocó la Licitación Pública N° 014.2020.CORPAC S.A. para la Adquisición de Solución Integral TUUA para los Aeropuertos de Ilo y Jaén – CORPAC S.A.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
OBJETIVO GENERAL
Contratar una empresa con experiencia en proveer e implementar Soluciones de Control de tarjetas de embarque (TUUA) para las sedes aeroportuarias de Yurimaguas y Tingo María.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Controlar los accesos a las salas de embarque de manera automática, precisa y oportuna de los pasajeros que ingresan.
- Integración con el módulo de impresión de comprobante de pago del TUUA, para los pasajeros en los que en su boleto aéreo no esté incluida la tarifa.
- Integración con el sistema de facturación (SIGA) con el que cuenta CORPAC S.A.
- Importar la información al programa validador de la SUNAT – PVS.
- Obtener la información en línea, asimismo realizar el cruce de información autónoma respecto a las presentadas por las aerolíneas y con la capacidad de desgregar del total, cuantos corresponden a un número de vuelo, aerolínea, fecha de uso y número de ticket las registradas al momento de realizar el ingreso a las salas de embarque nacional.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La implementación de la Solución Integral TUUA, abarcará las Sedes Aeroportuarias de **Yurimaguas y Tingo María**; a continuación, se detalla el alcance:

- a. Instalar las barreras tipo FLAP en las salas de embarques integrados al servidor que se ubicara en cada sede aeroportuaria.
- b. Implementar los dispositivos móviles Personal Digital Assistant – PDA, para contingencia
- c. Implementar el centro de emisión ticket TUUA para los vuelos particulares, charters.
- d. Realizar las adecuaciones e integración al Sistema TUUA, con el que cuenta CORPAC S.A. para la recepción de los manifiestos de pasajeros desde las Aerolíneas; indicado en el numeral 5.2.
- e. Implementar en ambiente de producción al Sistema TUUA actualizado.

- f. Realizar obras civiles que sean necesarias para la implementación del Sistema TUUA.

El Contratista antes de su implementación deberá verificar en campo, así como cualquier otra condición relevante el lugar donde se instalará e implementará la Solución Integral TUUA en las sedes aeroportuarias de Yurimaguas y Tingo María.

5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

SERVIDORES: SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD 01) SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD 01)

- **PROCESADOR.**

Velocidad	2.8 ghz.
Cache	12 mb.
Núcleos	8
Tdp	105 watts.
Litografía	10 nm.
Soporta hasta	2 procesadores.
- **MEMORIA.**

Capacidad	32 gb.
Tipo	ddr4 SDRAM
Bus	2667 Mhz.
Número de ranuras	16.
- **UNIDADES DE ALMACENAMIENTO.**

Bahías	8
Capacidad	10 TB efectivo
Interfaz	sas 12 gb/s.
Velocidad	7200 rpm.
- **CONTROLADOR RAID.**

Controlador	PERC H755 CON FRONT LOAD BRACKET
Raid	0, 1, 10, 5, 50
- **CONTROLADOR NETWORK**

Tipo	gigabit Ethernet.
------	-------------------
- **PUERTOS**

Interior	usb 2.0 1
Posterior	usb 2.0 2
Frontal	usb 2.0 2
- **FACTOR DE FORMA**

Formato	rack.
---------	-------

Tipo	2 U.
Orientación	horizontal.
• FUENTE DE ALIMENTACIÓN	
Tipo	hot plug.
Potencia	800 watts. MIXED MODE
Redundante.	

CONSOLA KVM (CANTIDAD: 02) SEDE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA

- Consola KVM Integrada con un monitor de matriz activa TFT LCD de 17", teclado y panel táctil.
- La resolución mínima de 1280 x 1024 en la pantalla LCD de montaje en rack de 19" proporciona una pantalla de video nítida.
- Teclado y mouse USB o PS / 2.
- Puerto USB 1.1 incorporado para mouse externo.
- Profundidad ajustable para adaptarse a diferentes tamaños de bastidores.
- Compatibilidad con sistema operativo multiplataforma: Windows, Mac, Sun Solaris y Linux.
- Permite montar en un bastidor de sistema de 19" (1U).
- Firmware actualizable.
- Totalmente compatible con DDC2B.

**PERSONAL DIGITAL ASSISTANT – PDA – SEDE YURIMAGUAS
(CANTIDAD:02) SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD 02)**

- Sistema operativo Windows Embedded 8.1 Handheld-/Android 8.1 como mínimo, pudiendo los postores ofertar sistemas operativos iguales o superiores.
- Qualcomm Snapdragon de ocho núcleos a 2,2GHz.
- 3 GB RAM RAM DDR4.
- Tarjeta Micro SD compatible con SDHC/SDIO. Consulte a su comercial para conocer las tarjetas compatibles.
- Pantalla 118 mm (4,7 pulgadas) en alta definición (1280 x 720) LCD.
- Cámara a color de 13 megapíxeles con foco automático y características de software avanzadas que mejoran la calidad de imagen.

- Escáner 2D Honeywell Slim capaz de leer simbologías de códigos de barras estándar en 1D y 2D.
- Certificación independiente de cumplimiento con el nivel de protección contra el ingreso de humedad y partículas IP67.
- Especificaciones ambientales
 - Temperatura de funcionamiento: 0 a 50 °C.
 - Humedad: Humedad relativa de 0 a 95 %.
 - Resistencia a las caídas: Múltiples caídas desde 3 m.
 - Resistencia a los vuelcos: Más de 1000 vuelcos de 1,0 m de acuerdo con la especificación IEC 60068-2-32.
 - Resistencia a las descargas electrostáticas: ±15 kV a través del aire y ± 8 kV directos.
 - Durabilidad: Certificación independiente de cumplimiento con el nivel de protección contra el ingreso de humedad y partículas IP67.
- Panel táctil: Robusto panel táctil capacitivo de múltiples entradas.
- Teclas: Teclas de escaneo laterales, subir/bajar volumen, cámara, botón de encendido.
- Puertos de E/S: Conector de E/S no estándar.
- Sensores: Sensor de luz ambiental, sensor de proximidad, acelerómetro, giroscopo, magnetómetro, sensor de presión.

**ACCESS POINT PARA LA COBERTURA DE LOS PDA - SEDE YURIMAGUAS
(CANTIDAD: 01) Y SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD: 01)**

Tipo de Equipo

Punto de acceso inalámbrico para instalarse en interiores con antenas internas, manejado en forma independiente o a través de controladora inalámbrica.

Características	Detalle
Tipo SW	Unificado
Número de radios Wi-Fi	3

Bandas compatibles	2,4 GHz y 5GHz y 6GHz
Generación wifi	802.11ax
Modulación de orden más alto	1024-QAM
Ancho de banda admitidos	20/40(2,4GHz) 20/40/80/(80+80)(5GHz) 20/40/80/160 (6 GHz)
Radio tipo MIMO	4x4:4
DL-MU-MIMO	Si
UL-MU-MIMO	Si
OFDMA	Si
Número Máximo de unidades de recursos (OFDMA)	37
Número Máximo de BSSID (por radio)	dieciséis
Número Máximo de clientes asociados (por radio)	512/1536
Indicación práctica de número máximo de clientes (por radio)	100
Potencia máxima de Tx (por cadena de radio)	18dBm
Min Tx power(por cadena de radio)	-10dBm
Antenas integradas	Inclinación omnidireccional
Diversidad de polarización de antena	Si (6 GHz)
Compatibilidad con FTM 802.11mc	Si
ACC (coexistencia celular avanzada)	Si
AIC (coexistencia IOT avanzada)	Si
UTB (Ultra tribanda)	si
Interfaces de red	2x5GE
Compatibilidad con 802.3az (EEE)	Si
Radio BLE	Si 5.0
radio 802.15.4 (zigbee)	Si
Radio GNSS	Si

Interfaz de host USB, potencia máxima	Si, 5W
Puerto de consola	Serie micro USB
Potencia PoE PD	2x802.3at/bt
Punto de entrada inteligente	802.3af/at/bt
Soporte de alimentación de CC	12V
IPM (Monitoreo inteligente de energía)	si
Restricciones desde 1x802.3at POE (sin IPM)	USB, 2.º Ethernet, 2x2 (todos)
Rango de temperatura	0°C a +50°C
Garantía	Tres años 24x7 4 horas de respuesta.
Versión mínima de software instantáneo	8.10.0.1
Versión mínima de AOS SW	8.10.0.1 10.4.0.0
Soporte de análisis de espectro	Si
Consumo máximo de energía POE-activo	32W
Consumo máximo de energía POE: inactivo	12W
Consumo máximo de energía POE: suspensión profunda	3W
Máximo rendimiento por cable cifrado con IPsec (modo RAP)	1000Mbps
Rack de Instalación	Deberá de incluir sus rack de instalación de la misma marca del equipo ofertado para techos y paredes.

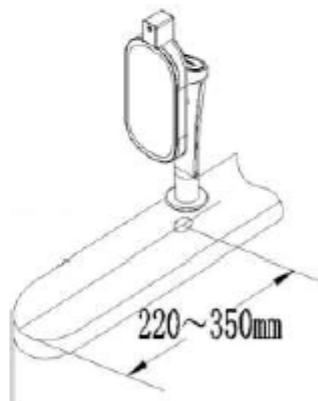
BARRERAS TIPO FLAP. - SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD: 02) Y SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD: 02)

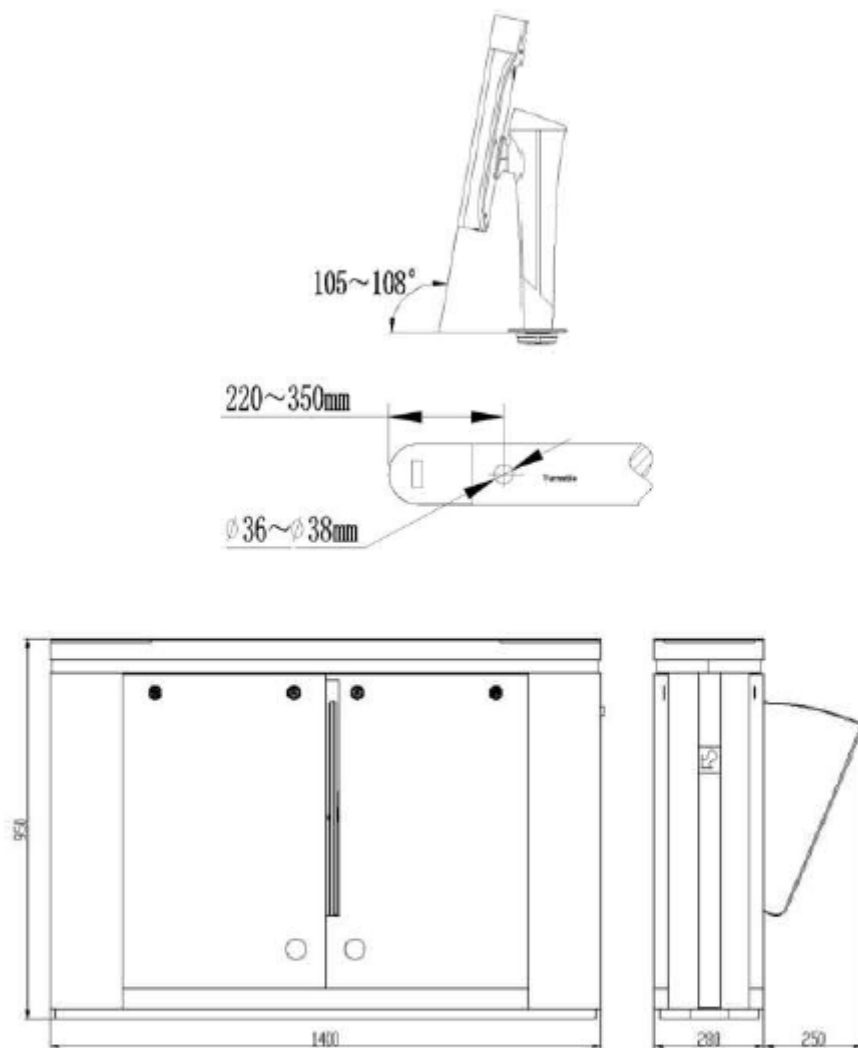
- Material de la carcasa: El material de la carcasa es de acero inoxidable 304 1.5--2mm, acabado mate, el material del ala es de vidrio templado o acrílico de alta resistencia.
- Temperatura de trabajo: -30 °C ~ + 70 °C
- Humedad relativa: ≤95% libre de condensación
- MCBF: 3000000 Ciclos
- Velocidad de paso: 40 personas/min
- Interface de comunicación: Ethernet 10/100/1000Mbps
- Ancho de canal de acceso: 500-550 mm

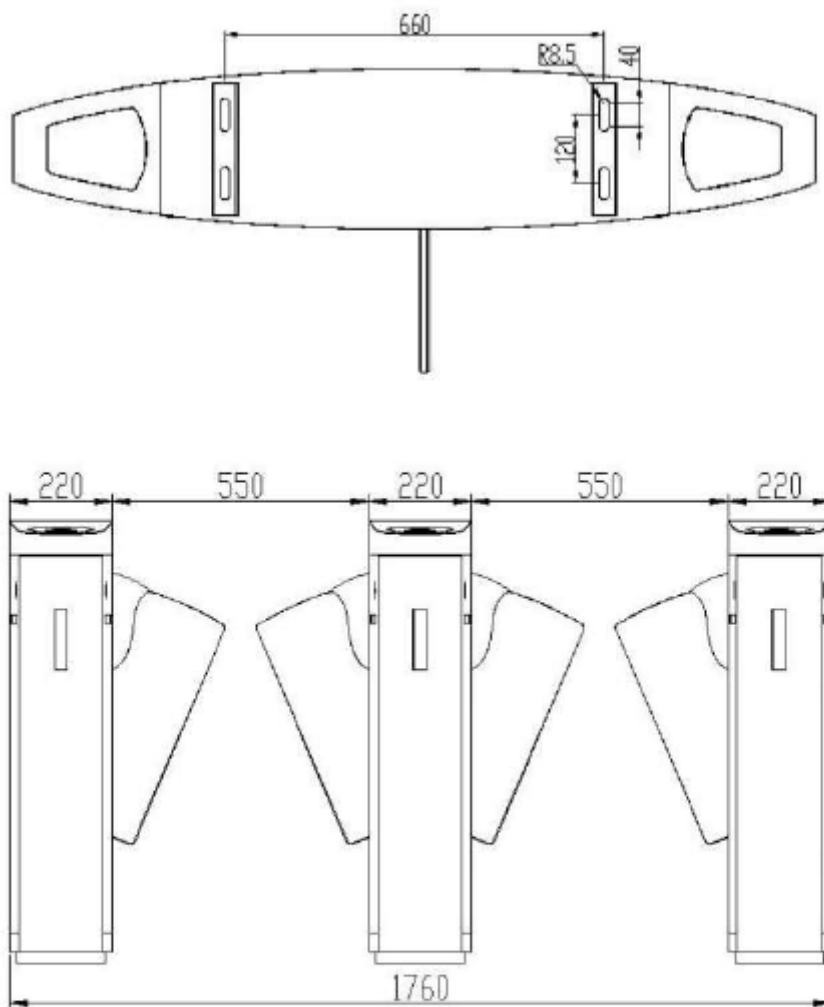
- Componentes de grado militar, se pueden adaptar al mal ambiente de trabajo
- Voltaje: CA 220V \pm 10% 60Hz
- Lector 2D de boarding pass (QR o código de barras)
- Equipado con un par de fotocélulas infrarrojas, alarma en entrada no autorizada o intentos de seguimiento, junto con la función antichoque para proteger a los pasajeros
- Indicador LED de dirección de puerta que muestra el estado operativo actual para los pasajeros. Flecha verde para entrada libre, ronda roja para pasaje bloqueado.
- Abrir automáticamente si el boarding pass es correcto caso contrario alertar (color rojo y sonido)
- Las aletas se abrirán automáticamente durante la interrupción del suministro eléctrico
- Función de alarma de paso invertido, la barrera emitirá una alarma si el pasajero pasa desde la dirección opuesta
- Función anti-seguimiento, cuando hay seguimiento se activará la alarma, por ejemplo: 2 personas entran al mismo tiempo, sonará cuando entre el segundo.
- El logotipo de CORPAC S.A. deberá ser grabado en láser o similar en cada una de los FLAP de vidrio/acrílico retro iluminado en LED color azul.
- Incorpora un equipo de reconocimiento facial termo escáner y terminal de detección de temperatura corporal que deberá ser de la misma marca de las barreras cuyas características mínimas son:
 - Un segundo para detectar temperatura en una persona
 - Medición sin contacto para evitar el contacto físico.
 - Alerta inmediata para notificar al personal de control si detecta a un pasajero con temperatura elevada.
 - Interfaz RJ45, RS485 * 1, USB * 1
 - Pantalla de visualización 7 pulgadas MIPI, 16: 9, 1280 * 720
 - Cámara CAM 2MP 1080P, HDR
 - CAM infrarrojo 2MP 1080P, HDR
 - Comunicación TCP / IP

- Temperatura de trabajo -10 ~ 50 °C
- Humedad relativa ≤95 %, sin condensación
- Condición de la luz 0.01 ~ 100000 LUX (el flash debe estar activo cuando la luz es inferior a 100 LUX)
- Rango de reconocimiento facial 0.3 ~ 1.5 metros (ajustable)
- Distancia de detección de temperatura 0.2-0.8M (mejor en 0.4-0.6M)
- Rango de detección de temperatura 30-45 °C
- Precisión de detección ± 0.3 °C
- Tiempo de termometría 0.5S
- Temperatura de advertencia Predeterminado 37.3 °C (ajustable)
- Tasa de precisión:
 - ≥99.5% (sin mascarilla)
 - ≥97% (con mascarilla)

FOTO REFERENCIAL





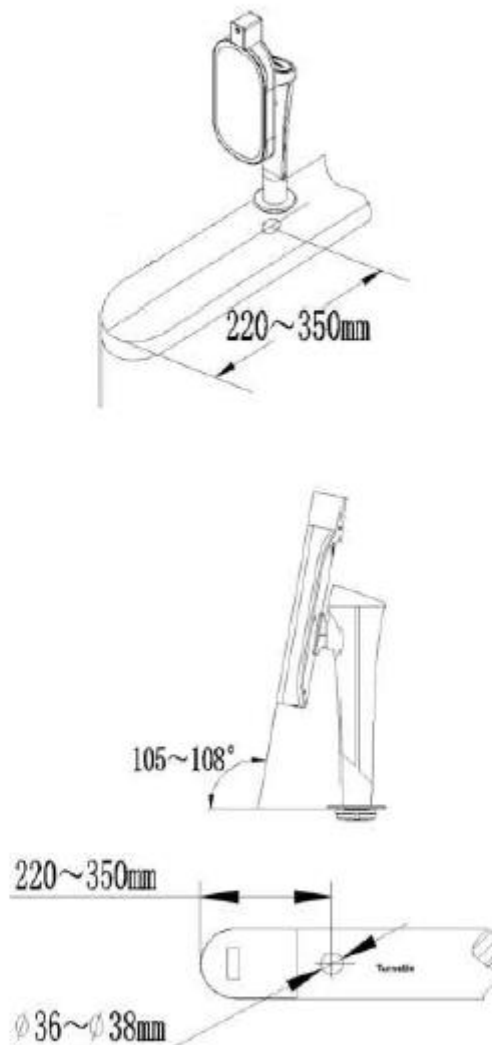


**PUERTA AUXILIAR PARA PASAJEROS CON PROBLEMAS MOTRICES.
SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD: 01) Y SEDE TINGO MARIA (CANTIDAD: 01)**

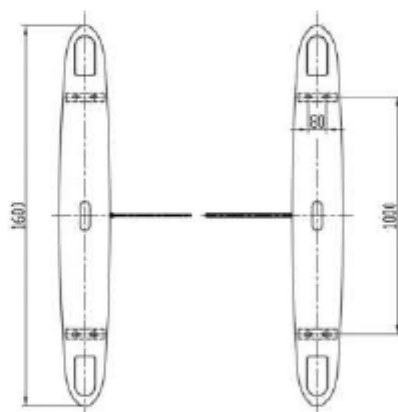
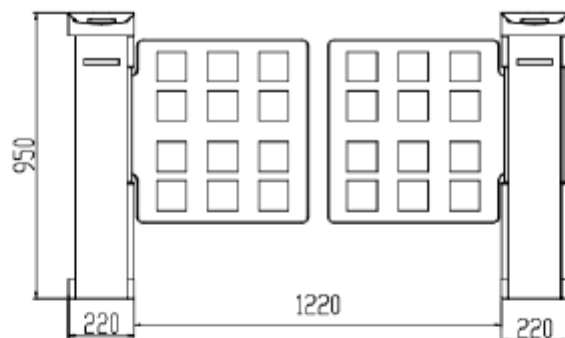
- Material de la carcasa: El material de la carcasa es de acero inoxidable 304, el material del ala es de vidrio templado, acero o acrílico de alta resistencia.
- Temperatura de trabajo: $-30\text{ }^{\circ}\text{C} \sim +70\text{ }^{\circ}\text{C}$
- Humedad relativa: $\leq 95\%$ libre de condensación
- MCBF: 1000000 Ciclos
- Velocidad de paso: 30 personas/min
- Interface de comunicación: Ethernet 10/100/1000Mbps
- Ancho de canal de acceso: 500-1220 mm
- Ángulo de oscilación: ± 90 grados (dirección única)
- Procesador ARM de 32 bits (**no es marca, solo hace referencia a la tecnología**), que mejora la estabilidad y la velocidad de operación
- Componentes de grado militar, se pueden adaptar al mal ambiente de trabajo
- Codificador de posicionamiento preciso, resuelve los problemas de seguridad
- Motor DC sin escobillas, funciona de manera suave y estable.
- El controlador del motor que se combina con el potenciómetro y controlan la velocidad sin problemas
- Desacelera automáticamente la apertura o cierre de la barrera
- Voltaje: CA 220V $\pm 10\%$ 60Hz
- Lector 2D de boarding pass (QR o código de barras)
- Equipado con un par de fotocélulas infrarrojas, que proporcionan al pasajero una protección total
- Indicador LED de dirección de puerta que muestra el estado operativo actual para los pasajeros. Flecha verde para entrada libre, ronda roja para pasaje bloqueado.
- Abrir automáticamente si el boarding pass es correcto caso contrario alertar (color rojo y sonido)
- Las aletas se abrirán automáticamente durante la interrupción del suministro eléctrico
- Función de alarma de paso invertido, la barrera emitirá una alarma si el pasajero pasa desde la dirección opuesta

- Función anti-seguimiento, cuando hay seguimiento se activará la alarma, por ejemplo: 2 personas entran al mismo tiempo, sonará cuando entre el segundo.
- Incorpora un equipo de reconocimiento facial y terminal de detección de temperatura corporal que deberá ser de la misma marca de las barreras cuyas características mínimas son:
 - Un segundo para detectar temperatura en una persona
 - Medición sin contacto para evitar el contacto físico.
 - Alerta inmediata para notificar al personal de control si detecta a un pasajero con temperatura elevada.
 - Interfaz RJ45, RS485 * 1, USB * 1
 - Pantalla de visualización 7 pulgadas MIPI, 16: 9, 1280 * 720
 - Color de cámara CAM 2MP 1080P, HDR
 - CAM infrarrojo 2MP 1080P, HDR
 - Comunicación TCP / IP
 - Temperatura de trabajo -10 ~ 50 °C
 - Humedad relativa ≤95 %, sin condensación
 - Condición de la luz 0.01 ~ 100000 LUX (el flash debe estar activo cuando la luz es inferior a 100 LUX)
 - Rango de reconocimiento facial 0.3 ~ 1.5 metros (ajustable)
 - Distancia de detección de temperatura 0.2-0.8M (mejor en 0.4-0.6M)
 - Rango de detección de temperatura 30-45 °C
 - Precisión de detección ± 0.3 °C
 - Tiempo de termometría 0.5S
 - Temperatura de advertencia Predeterminado 37.3 °C (ajustable)
 - Tasa de precisión:
 - ≥99.5% (sin mascarilla)
 - ≥97% (con mascarilla)

FOTO REFERENCIAL



Página 14



Las barreras y puerta auxiliar serán instalada para la sede Yurimaguas de acuerdo con el Anexo 02 y para la sede de Tingo María de acuerdo con lo indicado en el anexo 03.

**GABINETE DE COMUNICACIONES - SEDE YURIMAGUAS
(CANTIDAD: 01) Y SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD: 01)**

Gabinete de Piso 40 RU o superior, color Negro.

Características

- Dimensiones Formato de Montaje : 19"
- Altura útil : 40 RU
- Altura externa : 1,960 mm [77"]
- Ancho : 710 mm [27,5"]
- Profundidad : 990 mm [39"]
- Capacidad de carga : 2200 lbs (997 kgs)
- Estructura : Acero laminado en frío.
- Paneles Laterales : Acero laminado en frío, calibre 18.
- Tapa superior : Acero laminado en frío, calibre 18.
- Puerta Frontal : Marco metálico en acero laminado en frío malla metálica.
- Puerta Posterior : Acero laminado en frío.
- Barraje a tierra : Cobre para seis conexiones.
- Acabados : Pintura electrostática.
- Certificación: UL-2416 – aplica para el gabinete de comunicaciones, IP 20 – para los equipos de control de acceso a sala de embarque barreras de control, (ambos deberán ser acreditados para la presentación de las ofertas).
- Cumplimiento de Estándares : EIA/ECA-310-E / IEC 297-2 / PCI DSS
- Pared de montaje ajustables

ACCESORIOS (INCLUYE)

- 01 Power rack de 8 tomacorrientes como mínimo con línea a tierra 220V.
- 01 Bandeja fija de 19" 2RU.
- 01 Bandeja deslizable para reposar equipos.
- 02 Organizadores horizontales.
- 01 Organizador vertical.
- 01 Kit ventilador, mínimo de 04 ventiladores.
- Ruedas y patas niveladores pre instaladas.

- 02 PDU vertical como mínimo 12 tomas de las diferentes tomacorrientes como C19, C32 Y C13, pueden ser de tipo comercial.

El gabinete para la sede Yurimaguas será instalada de acuerdo al Anexo 02 y para la sede de Tingo María de acuerdo a lo indicado en el anexo 03.

PATCH PANEL 24 PUERTOS – SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD: 01) y SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD: 01)

- Patch Panel 24 puertos de CAT. 6A, los puertos deberán ser jacks de 08 posiciones RJ-45, de tipo IDC.
- Deberá ser modular para montaje en RACK o gabinete de piso. Deberá contener todos los jacks completos.
- Deberá permitir conectorización de los cables T568A o T568B.
- La nomenclatura de la descripción de cada punto deberá estar impresa en una etiqueta de alta resistencia al paso del tiempo.

ACCESORIOS (INCLUYE)

- 01 organizador vertical de 1RU de color negro.
- 08 Patch Cord 1 mt CAT. 6A, como mínimo o la cantidad de patch cords que sean necesarios para que todos los equipos funcionen y operen correctamente.

UPS 10 KV ON LINE - SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD: 01) Y SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD: 01) CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO

- True On Line, Doble Conversión, Tecnología IGBT, Onda Sinusoidal Pura.
- El tiempo de autonomía requerido para el equipo UPS será como mínimo 5 minutos de respaldo a plena carga y 9 minutos a media carga.
- Amplio Rango de Entrada (220VAC)
- Factor de Potencia de Entrada 0.98

- Factor de Potencia de Salida 0.8
- Convertidor de Frecuencia 60Hz
- Tomacorrientes de Salida con Potencia Programable
- Interruptor de Apagado de Emergencia (EPO)
- Sistema Opcional de Ahorro de Energía (ECO)
- Cargador expandible a 9A en los modelos con Bancos de Baterías
- Múltiples Puertos de Comunicación USB+RS-232 (Soporta Windows 98 SE/ME/NT 4.x/2000/2003/XP/Vista/2008/Windows7/MAC) opcional
- Power management from SNMP manager and web browser
- Sistema Inteligente de Carga de 3 Etapas
 - Bypass para Mantenimiento
 - Sistema Paralelo / Redundante
 - Distorsión Armónica $\leq 2\%$ THD (Carga Lineal) $\leq 6\%$ THD (Carga No Lineal)
 - Pantalla LCD Estado del UPS, Nivel de Carga, Nivel de Baterías, Voltaje de Entrada y Salida, Tiempo de Descarga y Condición de Falla

ACCESORIOS (INCLUYE)

- 01 Banco de baterías de 19" 3RU con 20 BATT DE 09AH por sede}
 - Transformador de Aislamiento k13 monofásico 12KVA
- Incluir Tablero Eléctrico de maniobra del UPS y transformador de aislamiento para el mantenimiento, el proveedor deberá de considerar la alimentación de dicho tablero del TG más cercano.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS POSTORES EN SU OFERTA PARA SU ADMISIBILIDAD

EQUIPO SERVIDOR

- PROCESADOR 2.8 GHz
- MEMORIA RAM DDR4 32 GB 2667 Mhz
- UNIDADES DE ALMACENAMIENTO 8 Bahías 10 TB SAS 12 GB/S
- CONTROLADOR RAID 0,1,10,5,50
- CONTROLADOR NETWORK GIGABIT ETHERNET

- PUERTOS USB 2.0
- FACTOR DE FORMA RACK
- FUENTE DE ALIMENTACION 800 WATTS MIX MODE

CONSOLA KVM

- CONSOLA KVM INTEGRADA CON MONITOR DE MATRIZ TFT LCD 17"
- TECLADO Y PANEL TACTIL.
- TECLADO Y MOUSE PS/2
- PUERTO USB 1.1 INCORPORADO
- COMPATIBILIDAD S.O WINDOWS, MAC Y LINUX
- 1RU RACKABLE
- TOTALMENTE COMPATIBLE CON DDC2B
- RESOLUCION MINIMA DE 1280x1024 EN LA PANTALLA CLD

PERSONAL DIGITAL ASSISTANT PDA

- SISTEMA OPERATIVO EMBEDDED 8.1 HANDHEID Y/O ANDROID 8.1
- MEMORIA RAM 3 GB DDR4
- PROCESADOR QUALCOMM SNAPDRAGON 8 NUCLEOS 2.2 GHZ
- PANTALLA 4.7 " ALTA DEFINICION 1280 x 720 EN LCD
- CAMARA A COLOR DE 13 MEGAPIXELES CON FOCO AUTOMATICO
- PANEL TACTIL CAPACITIVO DE MULTIPLES ENTRADAS

ACCES POINT

- BANDA COMPATIBLE 2,4 GHZ y 5GHZ y 6GHZ
- INCLINACION OMNIDIRECCIONAL
- GENERACION WIFI 802.11 ax
- INTERFAZ DE RED 2x5GE
- DEBERÁ INCLUIR SUS RACK DE INSTALACION DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO OFERTADO PARA TECHO O PARED
- NUMERO MÁXIMO DE CLIENTES ASOCIADOS, 100 POR RADIO
- MAXIMO RENDIMIENTO POR CABLE 1Gbps
- SOPORTE DE ALIMENTACION DE 12 V

GABINETE DE PISO

- DIMENSION FORMATO MONTAJE 19"

- ALTURA UTIL 40 RU
- ALTURA EXTERNA 1980 mm 77"
- ANCHO 710 mm 27.5"
- PROFUNDIDAD 990 mm 39"
- CAPACIDAD DE CARGA 2200 (997 Kgs)
- CERTIFICADO NORMA UL-2418
- CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES: EIA/ECA-310-E / IEC 297-2 / PCI DSS
- INCLUYE ACCESORIOS DE FUNCIONAMIENTO

PATCH PANEL

- JACKS DE 08 POSICIONES RJ-45, DE TIPO IDC
- SER MODULAR MONTAJE EN RACK PARA GABINETE
- PERMITIR CONECTORIZACION DE CABLES T568 O T568B
- INC. ACCESORIOS DE FUNCIONAMIENTO
- 01 ORGANIZADOR VERTICAL DE 1 RU COLOR NEGRO
- 08 PATCH CORD 1 mt CAT. 6 A CERTIFICADOS

UPS 10 KV ON LINE

- TRUE ON LINE, DOBLE CONVERSION, TECNOLOGIA IGBT, ONDA SINUSOIDAL PURA
- EL TIEMPO DE AUTONOMIA REQUERIDO PARA EL EQUIPO UPS SERÁ COMO MINIMO 5 MINUTOS DE RESPALDO A PLENA CARGA Y 9 MINUTOS A MEDIA CARGA
- AMPLIO RANGO ENTRADA 220 VAC
- TOMACORRIENTES DE SALIDA CON POTENCIA PROGRAMABLE
- PANTALLA LCD ESTADO DEL UPS, NIVEL DE CARGA, NIVEL DE BATERIAS, VOLTAJE DE ENTRADA Y SALIDA, TIEMPO DE DESCARGA Y CONDICION DE FALLA
- INTERRUPTOR DE APAGADO DE EMERGENCIA
- CARGADOR EXPANDIBLE DE 9A EN LOS MODELOS DE LOS BANCOS DE BATERIA
- INCLUYE ACCESORIOS

TERMINAL EMISOR DE TICKETS

- CPU A53 64BITQUAD-CORE 1.3 Ghz
- RAM 2 GB
- EMMC DE 16 GB ROM

- NOVEL IP 65
- 5.0 PULGADAS PANTALLA IPS, RESOLUCION 720 X 1280 MULTI-TOQUE

SWITCH ADMINISTRABLE

- 48 PUERTOS 10/100/1000 PoE
- 04 PUERTOS SFP+
- 01 PUERTO DE CONSOLA
- 01 FUENTE 370W
- GESTIONABLE POR CLI PORT MIRROTING, CAPACIDAD DE ALMACENAR MULTIPLES ARCHIVOS DE CONFIGURACION
- SOPORTA ARP, SOPORTE DE STP (IEEE 802.1D) RAPID STP (RSTP, IEEE 802.1w)
- DHCP, ENRUTAMIENTO ESTATICO, RIPv2, OSPF
- RADIUS Y TACACS+ PARA AUTENTICACION, AUTORIZACION Y ACCOUNTING
- 802.1q SOPORTA 2000 VLANS SIMULTANEAS
- SERVICIO DE GARANTIA Y SOPORTE NIVEL 24*7
- TRANCEIVERS INCLUIDOS 02 POR CADA EQUIPO DE LA MISMA MARCA

Las características mínimas deberán ser acreditados por los postores en su oferta para su admisibilidad mediante folletos, instructivos, catálogos o cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite las características mínimas de los bienes que se está requiriendo para su admisibilidad.

Asimismo, los documentos que presenten para acreditar las características mínimas de los bienes deberán ser en idioma castellano o en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de información técnica complementaria, contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que pueden ser presentados en el idioma original, en concordancia con el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

- La capacitación será proporcionada por el CONTRATISTA y será dirigida al personal responsable en la administración del Sistema en sus diferentes módulos y al personal responsable en la operación y mantenimiento de los equipos.

- La capacitación prestada por el CONTRATISTA será brindada en las instalaciones de cada sede aeroportuaria de CORPAC S.A.:
 - Aeropuerto de Yurimaguas, sito en Calle Libertad S/N Yurimaguas.
 - Aeropuerto de Tingo María, sito en Av. José Quiñones S/N Los Laureles – Tingo María.
- La capacitación será proporcionada por el CONTRATISTA diez (10) días antes de la entrega y configuración de la solución TUUA (prestación principal).
- El CONTRATISTA deberá presentar un cronograma de capacitación como máximo a los diez (10) días calendarios (ver anexo N° 01) contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, conteniendo la siguiente información:
 - Cronograma de capacitación donde se detallen las actividades (fecha de inicio y fin)
- El CONTRATISTA deberá proporcionar el material técnico necesario y detallar todas las funcionalidades y esta debe ser teórica – practica (en idioma español o en traducción).
- El CONTRATISTA deberá entregar a cada participante una constancia de asistencia.
- Finalizada la capacitación se deberá emitir una "acta de capacitación", donde se evidencie haber cumplido con la capacitación.

Personal responsable en la administración del sistema:

La capacitación deberá contemplar un mínimo de dos (02) sesiones, cada sesión deberá tener una duración mínima de uno (01) hora académica, la cantidad de participantes serán como mínimo de tres (03) por cada sede Aeroportuaria Yurimaguas y Tingo María.

- i. Instruir al personal responsable en la operación y uso del Sistema

- ii. Instruir al personal designado por la Gerencia de Gestión Aeroportuaria.
- iii. Instruir al personal designado por la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, en el código fuente, modelo de datos (actualizaciones).

Personal responsable en la operación de los equipos:

La capacitación deberá contemplar un mínimo de dos (02) sesiones, cada sesión deberá tener una duración mínima de uno (01) hora académica, la cantidad de participantes serán como mínimo de dos (02) por cada sede Aeroportuaria Yurimaguas y Tingo María.

- i. Instruir al personal designado por la Entidad, en la operación y mantenimiento de los bienes (equipamiento).
- ii. El CONTRATISTA impartirá la capacitación necesaria al personal que la Entidad designe para garantizar el uso adecuado de los equipos, debiéndose considerar lo siguiente:

✓ Instalación y configuración de los equipos.

Consideraciones para el buen uso de los equipos

SWITCH ADMINISTRABLE – SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD: 01) Y SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD: 01)

Puertos	48 puertos 10/100/1000 PoE+ 4 puertos SFP+ 1 puerto de consola
Fuente de poder integrada	1 Fuente 370W
Desempeño	Capacidad de conmutación mínima de 176 Gbps Throughput mínimo de 112 Mpps Mínimo 32k direcciones MAC Memoria tipo RAM 1GB Memoria tipo Flash 4GB

	Buffer 8MB ASIC del mismo fabricante del switch
Gestión	CLI (SSH) Port Mirroring Traceroute y Ping Capacidad de almacenar múltiples archivos de configuración sFlow SNMP v1, v2c y v3 Network Time Protocol (NTP) Manejo de dos imágenes de software (primaria y secundaria) Logging Soporta gestión desde software on premise y desde la nube.
Funcionalidades Capa 2	Soporta ARP 802.3x LACP Soporte de STP (IEEE 802.1D), Rapid STP (RSTP, IEEE 802.1w) y Multiple STP (MSTP, IEEE 802.1s) IGMP y MLD
Resiliencia y alta disponibilidad	DLDP o UDLD 802.1q soporta 2000 VLANs simultáneas Capacidad de stack/apilamiento: Hasta 8 switches se deben comportar como un único switch virtual pudiendo agregar puertos entre cualquier miembro de la pila y deben poder ser gestionados a través de una única dirección IP. Velocidad mínima de apilamiento de 40Gbps utilizando puertos de uplink solicitados u otro.
Funcionalidades Capa 3	DHCP Policy-based routing Enrutamiento enrutamiento estático, RIPv2, OSPF
Seguridad	Listas de control de acceso RADIUS y TACACS+ para Autenticación, Autorización y Accounting SSH Port Security 802.1x

	Preparado arquitectura de acceso definido en software del o asignacion de roles, de acuerdo a la mejor practica del fabricante. Chip TPM o TAM en hardware.
Garantía, soporte y gestion.	Servicios de reposición de partes y piezas - Duración: al menos 3 años. - Nivel: 24x7 atención telefónica y soporte remoto y reemplazo de hardware NBD - Servicios de actualización del sistema operativo y atención a casos. - La Entidad debe poder abrir casos directamente con el fabricante. - Todas las funcionalidades que soporte el sistema operativo del switch deben estar activas por el tiempo de vida útil del equipo. - Debe incluir software del mismo fabricante que permita desde una misma consola monitorear todos los switches provistos.

Tranceivers

Deberá de incluir 02 tranceivers por cada equipo de la misma marca del equipos de comunicación de las siguientes características.	SFP -10G - SR
---	---------------

- El postor deberá de adjuntar brochure o ficha técnica o manual o cualquier otro documento en el cual se acredite el cumplimiento de lo solicitado

Soporte para reemplazo de partes y piezas.

Garantía técnica de mínimo 3 años por parte del fabricante en los equipos y partes proporcionadas, el cual se hará efectivo a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. Incluye el reemplazo de partes, piezas o el equipo completo de ser necesario. Derecho a actualización de

las versiones de software de los equipos, durante el período de validez de la garantía técnica.

Este cambio de partes y piezas no deberá ser mayor a 24X7X4 en la sede de Yurimaguas y Tingo María.

La garantía debe permitir realizar actualizaciones de software menores y mayores (por ejemplo, de versión 1.1 a 1.2 o superior y de versión 1.0 a 2.0 o superior).

Tipo de Asistencia y Tiempos de respuesta

Para los equipos descritos la Asistencia será: 8x5xNBD durante el período de validez de la garantía técnica, para resolución de problemas críticos de los equipos que implique suspensión del servicio.

Incluir

- o Cable de alimentación para cada fuente.
- o Incluye KIT de montaje.
- o Cable serial.
- o Manuales del equipo y/o CD ROM.

TERMINAL EMISOR DE TICKETS TUUA – SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD: 02) y SEDE TINGO MARIA (CANTIDAD: 02)

- All in One – Portatil
- CPU A53 64bitQuad-core CPU (1.3 GHz)
- Ram 2 GB
- Emmc 16 GB Rom
- Novel IP 65
- Nivel de resistencia a la caída 1.5 m
- Soporte de operación a mas 4000msnm
- Pantalla
 - o 5.0 pulgadas pantalla IPS, resolución: 720 x 1280, multi-toque, trabajo incluso con agua o guantes
- Impresora

- Impresora térmica
- Ancho de papel 58mm
- Diámetro de papel 25mm
- Comunicación
 - 802.11a/B/g/n
 - Bluetooth 4.0; Clase II
- Autonomía
 - 3.7 V 4800 MAH
 - Funcionamiento continuo hasta 8 horas
- Software
 - Sistema de emisión de tickets TUUA.

Debemos manifestar que el All in One Portatil y la impresora térmica, **no se encuentra definido en una ficha de homologación** incluida en el listado de requerimientos homologados, en una ficha técnica del listado de bienes y servicios comunes, o en el electrónico de acuerdo marco.

AIRE ACONDICIONADO – SEDE YURIMAGUAS (CANTIDAD 01) Y SEDE TINGO MARÍA (CANTIDAD 01)

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

Equipo de Aire Acondicionado Tipo Split de Pared, solo frío con una capacidad térmica de 24000 BTU/h, código CUBSO 40101701-00362838, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 489-2023-MINEM/DM de fecha 30.11.2023.

Especificaciones Técnicas:



FICHA DE HOMOLOGACIÓN			
I. DESCRIPCIÓN GENERAL			
Código del CUSSO	40101701-00362838		
Denominación del requerimiento	Equipo de Aire Acondicionado, Tipo Split - Pared, solo Frio, con una capacidad térmica de 24 000 BTU/h.		
Denominación técnica	Aparato de aire acondicionado exclusivamente con función de refrigeración (excepto los de conducto único e simple y los de conducto doble), con una capacidad térmica de 24 000 BTU/h.		
Unidad de medida	Unidad		
Resumen	Aparato capaz de refrigerar aire en espacios interiores, utilizando un ciclo de compresión de vapor accionado por compresor eléctrico, incluidos los acondicionadores de aire que ejerzan además otras funciones, como la de deshumidificación, purificación del aire y ventilación, así como los aparatos que pueden utilizar agua para refrigeración en el condensador, siempre que el aparato pueda funcionar también sin utilizar agua adicional, sino tan solo aire. Se considera de tipo Split para la instalación en la pared.		
II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			
2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
2.1.1. Características y especificaciones			
De los bienes:			
N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia (Verse Nota 01 y Nota 02)
1	Clase de eficiencia energética - Factor de Eficiencia Energética Estacional (SEER)	A	Decreto Supremo N° 000-2017-EM Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos. Tabla 1.1 del Anexo 8 Aire Acondicionado.
2	Capacidad de enfriamiento (BTU/h)	24 000	HTP 261.500-3.2017 AIRE ACONDICIONADO. Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para el calentamiento y enfriamiento de locales. Parte 3: Métodos de ensayo. Capítulo 4.6 UNE EN 14511-3:2014 Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales. Parte 3: Métodos de ensayo. Capítulo 4.6 EN 14511-3:2013 Air conditioners, liquid chilling packages and heat pumps with electrically driven compressors for space heating and cooling. Part 3: Test methods. Capítulo 4. y



			<p>NTP 281.501:2019 AIRE ACONDICIONADO. Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y el enfriamiento de locales. Ensayos y clasificación en condiciones de carga parcial y cálculo del desempeño estacional, subcapítulo 8.3 ó</p> <p>UNE-EN 14825:2018 Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y el enfriamiento de locales. Ensayos y clasificación en condiciones de carga parcial y cálculo del desempeño estacional, subcapítulo 8.3 ó</p> <p>EN 14825:2018 Air conditioners, liquid chilling packages and heat pumps, with electrically driven compressors, for space heating and cooling. Testing and rating at part load conditions and calculation of seasonal performance subcapítulo 8.3</p>
3	Velocidad del Compresor	Variable	Establecido por el Ministerio
4	Ruido de la unidad interior (dB)	≤ 60	<p>NTP 281.503:2017 AIRE ACONDICIONADO. Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido, bombas de calor y deshumidificadores con compresor accionado eléctricamente para el calentamiento y enfriamiento de locales. Medición del ruido aéreo. Determinación del nivel de potencia acústica, Capítulo 5, 6 y 7 ó</p> <p>UNE-EN 12102:2014 Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido, bombas de calor y deshumidificadores de compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales. Medición del ruido aéreo. Determinación del nivel de potencia acústica, Capítulo 5, 6 y 7 ó</p> <p>EN 12102:2013 Air conditioners, liquid chilling packages, heat pumps and dehumidifiers with electrically driven compressors for space heating and cooling. Measurement of airborne noise. Determination of the sound power level, Capítulo 5, 6 y 7.</p>
5	Ruido de la unidad exterior (dB)	≤ 65	<p>NTP 281.503:2017 AIRE ACONDICIONADO. Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido, bombas de calor y deshumidificadores con compresor accionado eléctricamente para el calentamiento y enfriamiento de locales. Medición del ruido aéreo. Determinación del nivel de potencia acústica, Capítulo 5, 6 y 7 ó</p> <p>UNE-EN 12102:2014 Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido, bombas de calor y deshumidificadores de compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales.</p>

			Medición del ruido aéreo. Determinación del nivel de potencia acústica. Capítulo 5, 6 y 7 ó EN 12102:2013 Air conditioners, liquid chilling packages, heat pumps and dehumidifiers with electrically driven compressors for space heating and cooling. Measurement of airborne noise. Determination of the sound power level. Capítulo 5, 6 y 7.
6	Gas Refrigerante	R-410A o R-32	NTP-ISO 817:2022 Refrigerantes. Designación y clasificación de seguridad. Capítulo 7, 8 y Anexo E o ISO 817:2014 + ISO 817:2014/AMD 1: 2017 + ISO 817:2014/AMD 2:2021 Refrigerantes - Designation Safety Classification, Capítulo 7, 8 y Anexo E o ANSI/ASHRAE Standard 34-2022, Designation and Safety Classification of Refrigerants, tabla 4-1 y tabla 4-2.
7	Filtro	multi protección	Establecido por el Ministerio
8	Unidad	Automática	Establecido por el Ministerio
9	Resistencia a la oxidación	Si	NTP-IEC 60335-2-40:2016 Aparatos electrodomésticos y análogos. Seguridad. Parte 2-40. Requisitos particulares para bombas de calor eléctricas, acondicionadores de aire y deshumidificadores. Capítulo 31 ó IEC 60335-2-40:2013+AMD1:2016 CSV Household and similar electrical appliances - Safety - Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers. Capítulo 31
10	Control de temperatura operativa	18°C a 30 °C	Establecido por el Ministerio
Valores nominales de funcionamiento del producto			
11	Tensión de alimentación (V)	220 (Véase Nota 03)	NTP 281.600-4:2017 AIRE ACONDICIONADO. Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para el calentamiento y enfriamiento de locales. Parte 4: Requisitos de funcionamiento, marcado e instrucciones. Capítulo 4, TABLA 1 - Condiciones requeridas de funcionamiento o UNE EN 14511-4:2014 Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales. Parte 4: Requisitos de funcionamiento, marcado e instrucciones. Capítulo 4, TABLA 1 - Condiciones requeridas de funcionamiento o EN 14511-4:2013 Air conditioners, liquid chilling packages and heat pumps with electrically driven compressors for space heating and cooling. Part 4: Operating requirements, marking and instructions. Capítulo 4, TABLA 1 - Condiciones requeridas de funcionamiento, o NTP-ISO 5151:2019 Acondicionadores de aire y bombas de calor sin ductos. Ensayos y certificación del desempeño. Capítulo 5.



			Ensayos de enfriamiento, o ISO 5151:2010 Non-ducted air conditioners and heat pumps. Testing and rating for performance, Capítulo 5, Ensayos de enfriamiento
12	Frecuencia de funcionamiento (Hz)	50 (Véase Nota 04)	NTP 261.900-4:2017 AIRE ACONDICIONADO. Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para el calentamiento y enfriamiento de locales. Parte 4: Requisitos de funcionamiento, marcado e instrucciones. Capítulo 4, TABLA 1 – Condiciones requeridas de funcionamiento o UNE EN 14511-4:2014 Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales. Parte 4: Requisitos de funcionamiento, marcado e instrucciones. Capítulo 4, TABLA 1 – Condiciones requeridas de funcionamiento o EN 14511-4:2013 Air conditioners, liquid chilling packages and heat pumps with electrically driven compressors for space heating and cooling. Part 4: Operating requirements, marking and instructions. Capítulo 4, TABLA 1 – Condiciones requeridas de funcionamiento, o NTP-ISO 5151:2010 Acondicionadores de aire y bombas de calor sin ductos. Ensayos y calificación del desempeño, Capítulo 5, Ensayos de enfriamiento, o ISO 5151:2010 Non-ducted air conditioners and heat pumps. Testing and rating for performance, Capítulo 5, Ensayos de enfriamiento.

Nota 01: Las Normas Técnicas Peruanas equivalentes a las normas técnicas de organismos internacionales de las referencias y sus apertados podrán ser consultados, una vez sean publicadas en el diario oficial El Peruano.

Nota 02: Las Normas Técnicas Peruanas (NTP) y las normas IEC, pueden ser consultadas de manera gratuita en el Centro de Información - Documentación (CID) del INACAL, sito en Calle Las Camelias N° 817, San Isidro. Tel. (+51) 6408920. También pueden adquirirse a través del portal web: https://tiendavirtual.inacal.gob.pe/home_tienda.aspx. Asimismo, se podrá hacer uso de la sala virtual para lectura de las normas NTP y tener acceso a la vista previa de las normas NTP-IEC (<https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:9090/>) por un tiempo limitado.

Nota 03: La tensión nominal deberá estar acorde con lo dispuesto en el Código Nacional de Electricidad – Utilización aprobado por Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Regla 020-500, subregla 2.

Nota 04: La frecuencia nominal deberá estar acorde con lo dispuesto en el Código Nacional de Electricidad – Utilización aprobado por Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Regla 020-502.

Nota 05: El contratista y todos aquellos que resulten obligados por la normativa, deberán cumplir con el Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, Aprueban el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

2.1.2. Marcado y/o Rotulado

Para el marcado / rotulado de los aparatos de aire acondicionado, se debe considerar lo indicado en el Capítulo 5: Marcado, de la Norma NTP 281.900-4:2017 AIRE ACONDICIONADO, Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para el calentamiento y enfriamiento de locales, Parte 4: Requisitos de funcionamiento, marcado e instrucciones.

Cada aparato debe tener una placa característica perdurable y fijada de modo permanente, de fácil lectura o accesible cuando el aparato se encuentra instalado para su uso, además de la información requerida por las normas de seguridad. En caso de aparatos compuestos de varias partes, las cuales pueden combinarse de diferentes formas, solamente se han de indicar los puntos a) y b), siendo de aplicación el punto b) por cada parte. Los puntos c) y d) dependen de la combinación considerada y deben indicarse en la documentación del fabricante.

- a) Fabricante o proveedor;
- b) Designación del modelo del fabricante y número de serie;
- c) El SEER con tres cifras significativas y las condiciones nominales en las cuales se han medido de acuerdo con los tablos 3 a 23 de la Norma NTP 281.900-2: 2017 AIRE ACONDICIONADO, Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para el calentamiento y enfriamiento de locales, Parte 2: Condiciones de ensayo;
- d) Capacidad nominal de entrada frigorífica en kilovatios, con dos cifras decimales, pero con no más de 3 dígitos significativos;
- e) Nombre y GWP (Potencial de calentamiento global) del refrigerante de acuerdo al Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos del Perú.

2.1.3. Envase, empaque y/o embalaje

El envase y/o embalaje debe garantizar la integridad del producto hasta su utilización.

Además, las cajas o recipientes deben considerar lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N° 1273) y su Reglamento.

2.1.4. Manual de instrucciones

El manual de instrucciones, si se entrega de manera física, se recomienda no ser entregado en bolsas o envoltorios de base plástica; asimismo este también podrá ser proporcionado en formato digital al área usuaria vía correo electrónico o a través de una página web, un código QR, entre otros, siempre y cuando el Contratista asegure que dicha información llegue al área usuaria, para lo cual se proporciona los datos de contacto necesarios.

La Entidad debe considerar las condiciones de seguridad del equipo y del usuario. Para ello, el Contratista debe proporcionar un Manual de Instrucciones o similar, tomando en consideración lo indicado en el Capítulo 6 y Capítulo 7 de la Norma NTP 281.900-4:2017 AIRE ACONDICIONADO, Acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales, Parte 4: Requisitos de funcionamiento, marcado e instrucciones.

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Garantía de los bienes

- En el caso que existan fallas de fabricación y/o materia(es) defectuosa(s) de fabricación que sean detectados en el funcionamiento del equipo debe aplicarse la garantía comercial "in situ" emitida por el Contratista.
- Tiempo de garantía mínima comercial: treinta y seis (36) meses, contada a partir del día de la conformidad de los bienes.

2.2.2. Plazo y lugar de entrega o de ejecución

Plazo: El plazo es definido por la entidad durante la formulación de su requerimiento, conforme a su necesidad.

Lugar: Entrega de los bienes en el almacén designado por la entidad.

2.2.3. Capacitación y/o entrenamiento

Es determinado por la entidad contratante en la formulación de su requerimiento, o a través del manual de instrucciones.

2.2.4. Condiciones para la recepción y conformidad

2.2.4.1 Documentos a presentar

- Certificado de Garantía o Declaración jurada de garantía del equipo y sus componentes, para todas las adquisiciones.
- Manual de instrucciones del equipo en original, en el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, debe ser presentada la traducción en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda de la parte literal, como mínimo un ejemplar por cada modelo de equipo de aire acondicionado entregado, para todas las adquisiciones.
- En las adquisiciones, cuyos montos de contratación por modelo de aire acondicionado sean mayores a veinte (20) UIT, es necesario realizar, durante la ejecución contractual, una verificación de las características indicadas en la Tabla N° 1, antes que la entidad otorgue la conformidad del producto. Para tal efecto, el contratista debe presentar el(los) informe(s) de ensayo(s) y/o reporte(s) y/o protocolo(s) de acuerdo a las normas/normativas indicadas en la Tabla N° 1 vigente, emitido(s) por laboratorio(s) nacional(es) o extranjero(s) con método(s) acreditado(s), nacional o extranjero vigente(s), en el caso de esta última el organismo acreditador debe ser miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC); Asimismo, son reconocidos los certificados generados bajo el esquema IECEE CB Scheme, emitidos por Organismos de Certificación (CB, por sus siglas en inglés) que cuenten con la aceptación vigente del IEC System of Conformity Assessment Schemes for Electrotechnical Equipment and Components (IECEE), debidamente sustentado con una copia de su certificado de reconocimiento dentro del esquema de la IECEE. El tamaño de la muestra es de una (01) unidad de acuerdo al Anexo 8 del Reglamento Técnico sobre etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- Las adquisiciones cuyos montos sean menor o igual a veinte (20) UIT, es necesario realizar, durante la ejecución contractual, una verificación que el equipo deben llevar la etiqueta de eficiencia energética y copia del certificado de conformidad por modelo del equipo de aire acondicionado, el cual es emitido por un Organismo de Certificación de Producto (OCP) a solicitud del proveedor, en cumplimiento del D.S. N° 008-2017-EM.

Tabla N° 1 – Características para ser evaluadas con métodos de ensayo acreditados

REQUISITO TÉCNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Clase de eficiencia energética - Factor de Eficiencia Energética Estacional (SEER)	Tabla 1.1	Decreto Supremo N° 008-2017-EM, Anexo 8
Resistencia a la oxidación	Capítulo 31	NTP-IEC 60335-2-40:2016 6 IEC 60335-2-40:2013+AMD1:2016 CSV
Tensión de alimentación (V)	Capítulo 4	NTP 281.900-4:2017 o UNE EN 14511-4:2014 6 EN 14511-4:2013



	Capítulo 5	6 NTP-ISO 5151: 2019 e ISO 5151:2010
	Capítulo 4	NTP 251.900-4:2017 e UNE EN 14511-4:2014 o EN 14511-4:2013
Frecuencia de funcionamiento (Hz)	Capítulo 5	6 NTP-ISO 5151: 2019 e ISO 5151:2010

2.2.4.2. Documentos de conformidad

Para otorgar la conformidad de la prestación, se debe emitir el siguiente documento:

- Acta de verificación de las pruebas de funcionamiento e integridad física del equipo, según Formato 02

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.1. De la Selección:

Documentación de presentación obligatoria:

- Ficha técnica del producto ofertado, según Formato 01
- Fichas técnicas y/o catálogos del fabricante y/u otro documento que acredite sus características

IV. ANEXOS

1. Formato 01 – Ficha técnica del producto ofertado.
2. Formato 02 – Acta de verificación de las pruebas de funcionamiento e integridad física del equipo.

Firmado 01

Ficha técnica del producto ofertado

Señores

[Nombre de la entidad]

Presente.-

En calidad de postor presento la ficha técnica del producto ofertado que se describe a continuación:

Sustento de cumplimiento de las características técnicas		
Denominación del bien y/o equipo		
Nombre o razón social del postor		
Domicilio del postor		
Marca		
Modelo		
Lugar de fabricación (país)		
Fecha o año de fabricación		
N°	Características	Especificación propuesta
1	Clase de eficiencia energética - Factor de Eficiencia Energética Estacional (SEER)	
2	Capacidad de enfriamiento (BTU/h)	
3	Velocidad del Compresor	
4	Ruido de la unidad interior (dB)	
5	Ruido de la unidad exterior (dB)	
6	Gas Refrigerante	
7	Filtro	
8	Limpieza	
9	Resistencia a la oxidación	
10	Control de temperatura operativa	
Sistema de alimentación de energía		
11	Tensión de alimentación (V)	
12	Frecuencia de funcionamiento (Hz)	
Nota 1: Las características 1, 6, 11 y 12 deben de estar sustentadas con informes y/o protocolos y/o reportes de ensayo emitidos por laboratorios con métodos acreditados. Respecto a las demás características, podrán sustentarse mediante fichas técnicas y/o catálogos del fabricante y/u otro documento que acredite dichos características.		
Nota 2: La entidad contratante podrá solicitar mayores detalles de las características establecidas u otros requisitos que deben de cumplir los equipos de aire acondicionado.		

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad, de de 20....

Firma y sello del representante legal del postor

Formato 92

Acta de verificación de las pruebas de funcionamiento e integridad física del equipo

Siendo las horas del día, el Contratista hizo efectivo el acto de entrega, prueba de funcionamiento e integridad física del equipo que a continuación se detalla:



Descripción del bien	Marca	Modelo	Lote de producción

Lista de Verificación

Característica	Medida	Verificación (Conforme o No conforme)
Tensión de alimentación	220 (V)	
Control de temperatura operativa	°C	

Nota: El resto de características citadas en el formato N° 01, deben verificarse de manera visual a través de su etiqueta de eficiencia energética y el manual del equipo, así como de su certificado de conformidad.



N° de Orden de Compra Contrato N°

Dicho acto contó con la presencia del representante del área usuaria designado por la Entidad y representante del Contratista.

En dicho acto se pudo constatar:

- Cumplimiento de características y especificaciones según orden del contratista, así como las condiciones señaladas en la Ficha de Homologación.
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo.

Acto seguido se llevó a cabo la prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.



Firmas dando fe de lo anterior:

Firma y sello representante del
área usuaria

Firma y sello representante legal
del contratista

FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCION

- a) **Identificación y validación de información de los Boarding Pass – BP que es capturada desde los lectores de las barreras tipo FLAP y de los PDA**

- El contenido de la información se extraerán y validará al momento de la lectura de los Boarding Pass.

- El contenido de la información se extraerán y validara al momento de la lectura de los tickets TUUA
- Verificar que los mensajes del Boarding Pass de las aerolíneas cumplan con el formato.
- Los datos obtenidos de los Boarding Pass y Tickets TUUA, serán almacenados en las base de datos, siendo las variables a considerar las siguientes:

➤ Información al leer un Boarding Pass

- ✓ Apellido
- ✓ Nombre
- ✓ Código de reserva
- ✓ Origen destino
- ✓ Prefijo de aerolínea
- ✓ Numero de vuelo
- ✓ Numero de asiento
- ✓ Número de tarjeta de embarque
- ✓ Numero de documento
- ✓ Numero de vuelo
- ✓ Hora de uso del Boarding Pass
- ✓ Numero de ticket aéreo
- ✓ Usuario (para identificar al usuario que realizo la lectura)
- ✓ Tipo de vuelo (nacional e internacional)

➤ Información al leer un Ticket TUUA

- ✓ Numero de TUUA
- ✓ Fecha de uso
- ✓ Hora de uso
- ✓ Fecha de emisión
- ✓ Tipo de vuelo (nacional e internacional)
- ✓ Usuario (para identificar al usuario que realizo la lectura)

- ✓ Precio del TUUA
- ✓ Impuesto general a las ventas (impuesto general a las ventas)
- ✓ Otros a leer.

b) Registro de manifiesto de pasajeros procedentes de las líneas aéreas a través de la WEB SERVICES de CORPAC S.A.

- Debe permitir el registro de las siguientes tres (03) formas:
 - Importar desde Hoja de cálculo (Excel), CORPAC definirá el formato
 - Registro vía browser, se le permitirá el registro vía la página web institucional
 - En forma automática a través de la Web Services – <http://tuua.corpac.gob.pe/uptuua.as.mx>, (servicio para intercambiar datos entre aplicaciones en diferentes plataformas).

c) Almacenamiento de la Información

- Los datos serán almacenados en la base de datos de cada sede aeroportuaria (servidor local) así como en Lima de CORPAC S.A, con el fin de salvaguardar la integridad de la información.
- La base de datos que se encuentra en el SERVIDOR de la sede de Lima, es donde se deberán guardar los manifiestos de pasajeros enviados por las aerolíneas mediante Web Services.

d) Funcionalidad del PDA

- Dispositivo que se puede recurrir en cualquier momento, para realizar la validación de los Boarding Pass o TUUA.
- Tener la capacidad de desbloquear una barrera tipo FLAP o puerta auxiliar.
- Si un Boarding Pass no es decodificado por el lector laser de la barrera tipo FLAP o puerta auxiliar la información deberá ser

decodificada ò ingresada manualmente mediante el PDA, para posteriormente desbloquear el acceso a la sala de embarque.

- Permitir visualizar o mostrar la cantidad de pasajeros que ingresaron a las salas de embarques según el número de vuelo
- Deberá contemplar lo siguiente:

- ✓ Ingresar al equipo con las credenciales (usuario y contraseña)

- ✓ Lectura de Boarding Pass bajo el estándar PDF147 estas pueden ser por origen:

- Aerolíneas asociadas a TUUA electrónico
- Aerolíneas no asociadas a TUUA electrónico, en este caso deberá leer el Sticker TUUA.
- Control del pasajero que ingresa por segunda o más veces a la sala de embarque.

- Permitir ingresar, modificar y eliminar los número de vuelos:

- ✓ Prefijo (02 dígitos para identificación de compañías)
- ✓ Numero de vuelo 04 dígitos

- La tecnología propuesta también deberá estar preparado para realizar lecturas de boletos electrónicos de abordaje que se muestren en *smartphone, tablets o cualquier medio digital* donde se visualicen.

e) Funcionalidad en las barreras tipo FLAP

- Desbloquearse al:

- ✓ Validar un Boarding Pass o TUUA (si es válido o previa verificación en la base de datos)

- Después del ingreso del pasajero deberá mantenerse bloqueada.
- La validación del Boarding Pass o TUUA, deberá realizarse mediante la lectura de código 2D PDF417 (norma ISO / IEC 15438:2001 - Norma Internacional ISO) o código 1D desde un lector Laser Óptico Omnidireccional, los equipos PDA deberán tener soporte para códigos 2D QR.
- La información capturada deberá ser validada con la existente en la base de datos, en caso de no existir se almacenara estructuralmente en el repositorio.
- En caso de corte de energía eléctrica, inmediatamente se apertura los FLAPS.
- Función Anti-siguiente, cuando se está siguiendo se alarma, ejemplo: 02 personas al entrar en el mismo tiempo, se alarma cuando el segundo entra.
- Equipado con la función de alarma de intrusión forzada, es decir, el equipo emitirá una alarma cuando el pasajero interfiere la barrera sin antes haber realizado la lectura del boarding pass.
- La tecnología propuesta también deberá estar preparado para realizar lecturas de boletos electrónicos de abordaje que se muestren en *smartphone, tablets o cualquier medio digital* donde se visualicen

f) Funcionalidad de la Puerta Auxiliar

- Para uso de pasajeros con discapacidad o impedimentos físicos o motrices.

- Para el desbloqueo será mediante la validación del Boarding Pass o TUUA, cuya lectura será desde el lector embebido o mediante el dispositivo PDA.
- Función Anti-siguiente, cuando se está siguiendo se alarma, ejemplo: 02 personas al entrar en el mismo tiempo, se activa la alarma cuando el segundo entra.
- Equipado con la función de alarma de intrusión forzada, es decir, el equipo emitirá una alarma cuando el pasajero interfiere la barrera sin antes haber realizado la lectura del boarding pass.

g) Funcionalidad del terminal emisor TICKETS TUUA

- Autenticación al sistema, mediante credenciales (usuario y contraseña).
- Contar con la opción de imprimir Tickets TUUA Nacionales o Internacionales.
- La impresión será en papel térmico, el mismo que como mínimo contendrá la siguiente información: aeropuerto, fecha, hora, tipo de TUUA (Nacional / Internacional) y precio.
- Los Tickets TUUA generados serán almacenados en los servidores del TUUA.
- Los Tickets TUUA serán validadas en los puntos de control de acceso al ingreso de las salas de embarque (barreras tipo Flap y/o Puerta Auxiliar).
- Los Tickets TUUA generados deberán permitir un solo ingreso a la sala de embarque, después evidenciará como TUUA utilizado.

h) Integración con el módulo de Impresión de comprobantes electrónicos TUUA

Cumplimiento a la Resolución N° 182-2010/SUNAT - Normas para la Emisión por Medios Electrónicos de Comprobantes de Pago por la Prestación de Servicios Aeroportuarios a Favor de los Pasajeros.

- Integrarse al módulo de impresión de comprobantes electrónicos TUUA - SEAE (Tarifa Unificada por Uso de Aeropuerto - Solicitud de Autorización de Emisión de Comprobante de Pago por Servicios Aeroportuarios) desde la web de CORPAC S.A. – www.corpac.gob.pe, el cual deberá ser solicitado por el usuario.

- ✓ Fecha de vuelo
- ✓ Aerolínea
- ✓ Numero de vuelo
- ✓ Numero de Boarding Pass y Nombre y Apellido

- Realizar la consulta del comprobante después de haber sido leído el **boarding pass** por las barreras; la información deberá ser de acuerdo con la conformidad de emisión de comprobantes electrónicos dispuesto por la SUNAT bajo la normativa SEAE.

i) Importar información al Programa Validador de la SUNAT - PVS

De acuerdo a la Resolución N° 182-2010/SUNAT, se deberá tomar en cuenta la preparación y validación de la información.

- Deberá contar con una interfaz que deberá realizar la generación de las estructuras de los comprobantes para ser importados.
- Generar las estructuras, validación de datos e importación de datos al módulo de PVS – SUNAT.

j) Reportes

- Realizar las adecuaciones a la lista de reportes resumidos y detallados del Sistema TUUA, para ser visualizados por las sedes aeroportuarias Yurimaguas y Tingo María).
- Las consultas deben exportarse tanto a nivel diseño como dato tabular.
- Las consultas deben exportarse a formatos de Excel, Word o PDF.
- Alertar las incongruencias del total de pasajeros indicados o reportados por las aerolíneas con respecto a los controles realizados por CORPAC S.A.

k) Seguridad

- Auditoria, que guarde y permita evaluar accesos al sistema, transacciones realizadas, actualizaciones, con fecha, hora, usuario, estación de trabajo, entre otros que sean de utilidad para una auditoria.

l) Integración con el módulo de monitoreo y administración

- Permitir ver el estado de las barreras tipo FLAP y PDAs

- Permitir habilitar los Boarding Pass o Tickets TUUA utilizados por motivos de cancelación de vuelos, retrasos.

5.2 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31953.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31954.
- 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.
- 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
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP- 2024.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

5.4 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

5.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN

COMUNICACIONES

Las comunicaciones serán realizadas para cada sede aeroportuaria (Yurimaguas y Tingo María).

Los estándares para la comunicación de los componentes deberán ser:

- Como mínimo 06 puntos dobles de red (03 controles de acceso, 02 Access Point y 01 Servidor. Todos los puntos dobles), los puertos que no se llegasen a ocupar, deberán ser cubiertos con tapas ciegas de la misma marca del fabricante.
- Cable Categoría 6A
 - Cable de categoría 6A, 23 AWG o 24 AWG, 250 MHz, 4-pair, chaqueta LSZH libre de halógeno.
 - Cumplir con el estándar internacional IEC 60332-3 (no propagación de incendio), IEC60754 parte 2 (libre de halógenos y baja emisión de gases corrosivos), IEC 61034 parte 2 (baja emisión de humos opacos).
 - El cableado partirá desde el gabinete de comunicaciones.
 - El CONTRATISTA deberá garantizar la conectividad de los controles de acceso con la infraestructura de red (interfaz de red, cable serial 232/485)
 - Los terminales PDA deberán ser compatibles con la solución inalámbrica implementada garantizando su integración y funcionamiento bajo los estándares 5.8 GHz (Redes Inalámbricas).
 - El cableado deberá estar correctamente canalizado de acuerdo a estándares de cableado estructurado.

CERTIFICACION DE LOS PUNTOS DE DATOS

- o El sistema de cableado deberá ser Certificado, punto por punto. Para esto el Contratista deberá hacer uso de un equipo certificador con calibración vigente y deberá presentar un informe impreso emitido por el equipo certificador, a fin de certificar su correcto funcionamiento y parámetros de rendimiento.

ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

- a) Cableado para transferencia de datos categoría 6A que cubra desde la sala de comunicaciones a cada uno de las barreras tipo FLAT (puertas de accesos).
- b) Cableado para transferencia de datos categoría 6A que cubra desde la sala de comunicaciones a la puerta auxiliar.
- c) Para la instalación de cableado estructurado se deberá de realizar mediante escaleras o bandejas metálicas sobre el falso techo, desde las barreras y equipos de Access Point hasta el gabinete de comunicaciones.
- d) Todos los cables horizontales, independientemente del tipo de medio, no sobrepasarán los 90 m (295 ft) desde las salidas de telecomunicaciones en el área de trabajo al distribuidor de piso.
- e) Todas las rutas de las bandejas y elementos para la ruta de cables deben estar aterrizadas de acuerdo con la norma EIA/TIA 607A.
- f) La infraestructura de red debe cumplir con las especificaciones de ANSI/TIA-568-C.2. También se debe cumplir con los estándares de cableado de la norma TIA/EIA-642.
- g) Instalación y configuración de las barreras tipo FLAP (puerta de acceso a la sala de embarque)
- h) Instalación de la puerta auxiliar (para pasajeros con discapacidad o impedimentos físicos o motrices).
- i) Instalación y configuración de un (01) servidor.

- j) Configuración e Integración de los PDA a red inalámbrica de CORPAC S.A., con acceso al servidor.
- k) Configuración de los Access Point para cobertura de los PDA al ingreso de las salas de embarque.
- l) La instalación del hardware, debe ser coordinada con el personal del Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones y el Personal Técnico de la sede Aeroportuaria de **Yurimaguas y Tingo María** de CORPAC S.A., así como la instalación y configuración del Sistema.
- m) La configuración para su integración a la RED de datos de CORPAC S.A. debe ser coordinado con el **Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones**.
- n) Todo el equipamiento, materiales y accesorios para la implementación del Sistema Integral TUUA deben ser nuevos (**Primer uso – año 2024**).
- o) Todo el sistema eléctrico desde el tablero eléctrico hasta cada una de las tomas para que funcione toda esta Solución debe ser independiente y estabilizado por lo que debe ser considerado e implementado por el Contratista a fin de que la entrega sea **"LLAVE EN MANO"**.
- p) Las instalaciones eléctricas deberán realizarse cumpliendo las siguientes normas:
 - Código Nacional de Electricidad Suministro.
 - Código Nacional de Electricidad Utilización.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - Normas de la Dirección Nacional de Electricidad Aplicables.
 - Otras normas vigentes que sean aplicables
- q) Asimismo, el proveedor deberá entregar e instalar todos los tomacorrientes, cables, tubos conduit, canaletas, llaves termo

magnéticas diferenciales que sean necesarios para la alimentación eléctrica en cada uno de los puntos del sistema; de acuerdo con la más alta tecnología para proteger al sistema y a sus operadores de cualquier daño físico por instalación inadecuada.

- r) Los puntos eléctricos deberán ser rotulados o etiquetados.
- s) El servidor, barreras (molinetes) y puerta auxiliar; deberán estar conectados al UPS, con la finalidad de que estos operen sin interrupción a un corte de energía eléctrica.
- t) Retirar y acondicionar la pared de entrada a la sala de embarque de 1.80 m X 2.20m (ancho por alto) para la instalación de las barreras y puerta auxiliar; el mismo que incluye los acabados y resane.
- u) Retirar y acondicionar la pared divisora en la sala de embarque como mínimo de 1.20m X 1.90 m (ancho y alto) pared divisora que permite no visualizar la revisión de equipajes desde la sala de counters; el mismo que incluye los acabados y resane.
- v) Acondicionar el pórtico 60cm más adelante, desde su ubicación actual, el mismo que deberá reubicarse al ras de la pared, el mismo que incluye los acabados y resane.
- w) Los cables del pórtico deberán ser enterrados a fin de que no se vean desordenados; las tomas eléctricas deben ser instalados en la pared; el mismo que incluye los acabados y resanes.
- x) Instalar o aislar la pared donde se ubicará el Pórtico para que este No se active, teniendo en cuenta que la pared tiene metales.
- y) Se deberá dejar un espacio de mínimo 70 cm, para tránsito del personal de CORPAC S.A. desde la instalación de la primera barrera o puerta auxiliar.
- z) Instalar el aire acondicionado en el cuarto de comunicaciones, incluyendo todos sus accesorios a fin de que quede operativo y en funcionamiento.
- aa) La recepción, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del Sistema TUUA será en el Área asignada por CORPAC S.A. para la sede de Yurimaguas y Tingo María;

deberá considerarse en la propuesta cualquier parte, elemento o dispositivo, aun cuando tales partes o elementos no estén expresamente indicados o descritos como parte de estas especificaciones técnicas, sí son necesarios para la correcta instalación y funcionamiento del Sistema TUUA de acuerdo con el requerimiento de CORPAC S.A. Toda obra civil que se requiera a fin de poder implementar el Sistema TUUA en las sedes de Yurimaguas y Tingo María, será de responsabilidad del Contratista. Sí las empresas interesadas en nuestro requerimiento necesitan realizar una visita técnica en las instalaciones de las sedes de Yurimaguas y Tingo María, deberán coordinarlo con la Gerencia de Gestión Aeroportuaria.

- bb) Se deberá instalar o implementar las ducterías para datos y eléctrico (los datos y eléctricos deberán ser independientes), el mismo que deberá incluir los acabados y resanes.

ACTUALIZACIÓN E INTEGRACION CON EL SISTEMA TUUA

- o Actualmente CORPAC S.A. cuenta con el Sistema TUUA; el Área de Proyectos y Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones hará entrega del código fuente de existir alguna actualización.
- o Realizar las adecuaciones o actualizaciones al Sistema TUUA, el mismo que se encuentra desarrollado en plataforma WEB y Sistema Operativo Windows 2012.
- o Actualmente el aplicativo funciona sobre plataforma WEB en estaciones de trabajo Windows 7, Windows 8 o superior.
- o Las actualizaciones están orientadas a tecnología web, en .NET, CORE 6, C#, C++, JAVA.
- o El cliente deberá soportar HTML 4.0 CSS 2 (Internet Explorer 8.0, 9.0 o superior, Mozilla Firefox, Chrome en su última versión), como mínimo.

- o El motor de la base de datos es SQL Server 2014 considerando su orientación al desarrollo o actualización en tecnología Web sobre el servicio IIS v.7.0 o superior.
- o Capacidad ilimitada de usuarios para el uso del aplicativo.
- o Las actualizaciones deberán ser instaladas en ambiente de producción.
- o Configurar los servidores de aplicaciones y bases de datos (Yurimaguas, Tingo María y Lima) en producción.
- o Configurar la replicación de almacenamiento de datos (Database Mirroring) entre los servidores de Yurimaguas, Tingo María y Lima.
- o Transferencia de conocimientos en el manejo del sistema, desarrollo o adecuaciones al sistema TUUA mediante entrenamiento.
- o Configurar la seguridad de acceso al sistema.
- o Validar y verificar que las estructuras generadas puedan ser importadas al módulo de PVS - SUNAT.

- o Servicio de actualización que permitirá tener una mejora continua del Sistema para mejorar la funcionalidad y optimización del Sistema, correspondiendo recibir nuevas versiones.
- o Brindar el servicio de corrección de errores de código atribuible a aplicación de correcciones o errores ocultos.
- o El tiempo de solución de las fallas reportadas deberá ser como máximo cuatro (04) horas y computados a partir del reporte del problema.
- o Los problemas muy graves en el software o fallas que no permitan realizar funciones críticas del negocio, la atención deberá ser continua hasta su solución.
- o Integrar nuevos formatos de los boarding pass para nuevas aerolíneas.
- o Realizar las modificaciones de los formatos del boarding pass en caso las aerolíneas cambien o migren a un nuevo formato.

- o Actualizar o adicionar reportes de acuerdo con los cambios solicitados por los usuarios
- o Las actualizaciones del código fuente, se entregarán al Área de Proyectos y Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en medios de almacenamiento informáticos memorias USB, Disco duro portátil o publicado en la nube que CORPAC asigne incluyendo el Formato de pase a Producción.
- o Incluir la reposición o cambio de todos los programas informáticos (sistema) del sistema operativo y aplicativos que fallen debido a defectos de operación o diseño de fabricación o por no contener la totalidad de los archivos necesarios para su instalación, los mismos que deberán estar contenidos en medios de almacenamiento informáticos (CD, DVD, memorias USB, Disco duro portátil) para su instalación dentro del periodo de garantía. Asimismo, cualquier modificación o actualización de los equipos que sean necesarios para solucionar defectos o mal funcionamiento durante el periodo de garantía, deber ser proveído por el contratista sin costo adicional para CORPAC S.A.

5.6 EMBALAJE Y ROTULADO

5.6.1 EMBALAJE

- a) Para el transporte de los equipos, el CONTRATISTA deberá embalar los equipos y materiales a suministrar. El embalaje incluirá toda la protección necesaria contra las inclemencias ambientales, largos período de almacenaje y otros aspectos que puedan afectar la calidad de los productos ofertados, incluyendo las facilidades para la correcta manipulación de los bultos. En caso de afectarse directamente los bienes y suministros contenidos en dichos empaques por omisión ó deterioro de los mismos, será de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

- b) Indicar en forma visible y en idioma español las precauciones y recomendaciones para el desembalaje, manipuleo y almacenaje.

5.6.2 ROTULADO

Cada bulto o empaque o embalaje deberá estar debidamente identificado y rotulado indicando los datos del embarque, el número de proceso, contrato y lugar de destino. El contenido de cada empaque deberá estar detallado en las listas o "packing list" correspondiente.

5.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución será **Llave en mano**, por lo que la propuesta deberá incluir en conjunto el equipamiento, montaje, instalación, obras civiles, pruebas y puesta en funcionamiento, según los detalles de las especificaciones técnicas.

5.8 TRANSPORTE

- a) El Contratista se encargará y asumirá todos los gastos de seguridad, guardiana y traslados (fletes) de los equipos, desde la fábrica hasta el destino final de instalación en la Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María de CORPAC S.A.
- b) Deberá tomar las medidas necesarias para el adecuado transporte de los bienes.

5.9 SEGUROS

No aplica

5.10 GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño o fabricación, todo respecto a las averías, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o

habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Periodo de garantía: Por tres (03) años, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad.

Condición de inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se suscribió el Acta de Conformidad de la Prestación Principal, sin costo alguno para CORPAC S.A.

5.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El Postor deberá presentar una declaración jurada garantizando la disponibilidad de servicios y repuestos para los bienes (equipamiento) adquiridos, bajo su responsabilidad, los mismos que no irrogaran costo adicional alguno para CORPAC S.A., por un periodo mínimo de cinco (05) años, considerando que esto sea una falla de diseño o de fabricación no atribuible al CONTRATISTA.

5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Hardware, actualización del Sistema TUUA, será de setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha en la que se otorgue el acta de conformidad de la prestación principal.

5.12.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se realizará en las instalaciones de la sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María de CORPAC S.A. para el equipamiento (Hardware) de la Solución Integral TUUA.

El mantenimiento preventivo está destinado a la conservación de los equipos o instalaciones mediante la realización de revisiones periódicas que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.

El mantenimiento preventivo se realizará en los equipos en condiciones de funcionamiento:

- a) El ganador de la buena pro deberá presentar para la firma del contrato una carta de compromiso en la que se compromete a proveer el servicio del mantenimiento del hardware que compone la Solución Integral TUUA.
- b) El Contratista proporcionará el mantenimiento preventivo, mediante la visita presencial de su personal técnico a la Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María de CORPAC S.A. considerándose para ello al menos 01 visita mensual, totalizando 24 visitas.
- c) Implementación de un producto de intervenciones y tener actualizado la bitácora de mantenimiento preventivo por dispositivo.
 - Mantenimiento preventivo de las barreras tipo FLAP.
 - Desmontaje, limpieza y engrase de componentes electromecánicos.
 - Revisión integral de los componentes electrónicos.
 - Revisión integral de la sección eléctrica.
 - Mantenimiento preventivo del sistema de comunicación local.
 - Verificación de atenuación y parámetros del enlace inalámbrico.
 - Verificación del cableado de datos entre los servidores y las barreras tipo FLAP.
 - Revisión integral de la sección eléctrica.
 - Mantenimiento preventivo de Servidores, Accesos Point, terminal emisión TUUA y PDA.

- Realizar un diagnóstico previo del hardware antes de ejecutar el mantenimiento.
 - Revisión del LEDs del estado de los equipos, así como las tarjetas I/O.
 - En caso se requiera se actualizará el firmware a la versión actual disponible.
 - Limpieza de componentes internos y externos mediante la extracción del polvo por aspiración.
 - Test de los diferentes componentes para su funcionalidad.
- Mantenimiento preventivo de Equipo Emisor de Tickets TUUA.
 - Realizar un diagnóstico previo del hardware antes de ejecutar el mantenimiento.
 - En caso se requiera se actualizará el firmware a la versión actual disponible.
 - Limpieza de componentes internos y externos mediante la extracción del polvo por aspiración.
 - Test de los diferentes componentes para su funcionalidad.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se realizará en las instalaciones de la sede de Yurimaguas y Tingo María de CORPAC S.A. para el equipamiento (hardware) de la Solución Integral TUUA. Debiendo reemplazar los accesorios y componentes defectuosos o dañados reportados por la sede aeroportuaria y restablecer la operación del sistema en su conjunto.

Asimismo, se considerará las siguientes condiciones:

- a) Brindar el servicio de mantenimiento al hardware, en los casos que hubiera una falla de algún componente, este se cambiará por uno nuevo de iguales o superiores características.

- b) El tiempo de solución de las fallas muy graves reportadas deberá ser como máximo veinticuatro (24) horas y su contabilización se inicia desde el reporte del problema al Contratista.
- c) Las reparaciones, reemplazos y servicios que debe ejecutar el Contratista durante el período de garantía deberá realizarlos en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, computados a partir de la fecha del reporte de falla hasta la fecha de recepción del bien reemplazado o reparado en la sede aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María de CORPAC S.A.
- d) A partir del reporte de falla, será responsabilidad del Contratista la recepción y disponibilidad de los bienes y la ejecución de los correspondientes trámites para su envío o retorno a las instalaciones del Contratista en aplicación de la Garantía.
- e) A fin de asegurar la disponibilidad operativa de los equipos durante el período de la garantía, las unidades falladas o defectuosas serán entregadas al Contratista quien está obligado a reponerlas con unidades nuevas dentro del plazo establecido en el literal c).

SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico deberá seguirse de acuerdo con los siguientes puntos los cuales se indican a continuación:

- a. El proveedor en su propuesta técnica deberá indicar los procedimientos de atención y soporte en donde como mínimo deberá indicar tres (03) números telefónicos (Fijo o Móvil) y correos electrónicos, de acuerdo a la incidencia reportada.
- b. Brindar el servicio de soporte inmediato tipo 24/7/365 días.
- c. El soporte brindado podrá ser vía telefónica o por correo electrónico, los mismos que deberán estar disponibles en idioma español.
- d. El soporte telefónico deberá estar disponible en idioma español.

HARDWARE

- i. Deberá brindar el correctivo de acuerdo al reporte generado o cambio de equipos.
- ii. El proveedor deberá indicar el escalamiento del soporte (primer nivel, segundo nivel, presencial y otros que se consideren necesarios), de acuerdo a la clasificación de la incidencia:

Incidencia de Soporte prioridad 1: entendiéndose por este tipo de situaciones aquellas que producen el apagado de la Solución Integral TUUA o restricciones totales del hardware que afecte seriamente sus procesos centrales: Para estos casos, El proveedor tendrá como **máximo dos (02) horas** y se contabilizara desde el reporte de la incidencia (correo electrónico o vía telefónica) y deberá proveer un plan de acción en las siguientes **cuatro (04) horas** de producido el contacto.

Incidencia de Soporte prioridad 2: entendiéndose por este tipo de situaciones aquellas que se definen como pérdidas severas de funcionalidad y restricciones parciales de la Solución Integral TUUA. Para estos casos, El proveedor tendrá como **máximo cuatro (04) horas** y se contabilizará desde el reporte de la incidencia (correo electrónico o vía telefónica).

Incidencia de Soporte prioridad 3: entendiéndose por este tipo de situaciones aquellas que no afecten en su totalidad al servicio: Para estos casos, el proveedor tendrá como **máximo siete (07) días calendarios** y se contabilizara desde el reporte de la incidencia (correo electrónico o vía telefónica).

SISTEMA TUUA

- i. La asistencia se dará bajo la modalidad online u onsite, de acuerdo a la clasificación de la incidencia:

Incidencia de Soporte prioridad 1: entendiéndose por este tipo de situaciones aquellas que producen el apagado del sistema o restricciones totales del Sistema TUUA en el ambiente de producción que afecte seriamente sus procesos centrales: Para estos casos, El proveedor tendrá como **máximo dos (02) horas** y se contabilizará desde el reporte de la incidencia (correo electrónico o vía telefónica) y deberá proveer un plan de acción en las siguientes cuatro (04) horas de producido el contacto.

Incidencia de Soporte prioridad 2: entendiéndose por este tipo de situaciones aquellas que se definen como pérdidas severas de funcionalidad y restricciones parciales del Sistema TUUA en el ambiente de producción: Para estos casos, El proveedor tendrá como **máximo cuatro (04) horas** y se contabilizará desde el reporte de la incidencia (correo electrónico o vía telefónica).

Incidencia de Soporte prioridad 3: entendiéndose por este tipo de situaciones aquellas que no afecten en su totalidad al servicio: Para estos casos, el proveedor tendrá como **máximo cuarentaiocho (48) horas** y se contabilizará desde el reporte de la incidencia (correo electrónico o vía telefónica).

- ii. Los problemas muy graves en el sistema o fallas que no permitan realizar funciones críticas del negocio, la atención deberá ser continua hasta su solución.
- iii. Reparaciones necesarias para solucionar las deficiencias reportadas en la operación y mantenimiento.
- iv. Corrección de errores de código atribuible a aplicación de correcciones o errores ocultos no detectados en la etapa de pruebas.
- v. Asistencia para la instalación, configuración del aplicativo
- vi. El proveedor deberá presentar un informe detallado de todas las acciones realizadas, una vez superadas o levantadas las acciones o incidencias reportadas (el Sistema 100% operativo), este informe se presentará al Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.

**MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
PRESTACION ACCESORIA**

- **Áreas que supervisan:** Las unidades orgánicas responsables de la supervisión es la administración del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.
- **Áreas que coordinaran con el proveedor:** El contratista coordinara sus actividades con las unidades orgánicas o áreas, Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y el Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- **Áreas que brindaran la conformidad:** La recepción y conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción y la conformidad será otorgada por el Administrador del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María respectivamente y por el Jefe Zonal Oriente, en el plazo máximo de siete (07) días calendarios.

FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA

CORPAC S.A. se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en dólares americanos en pagos mensuales, 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.

Documentos obligatorios para el trámite de pago:

- Factura Original indicando el detalle del servicio.
- Copia del Informe del Jefe de Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.
- Acta de Conformidad emitida por el Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.

El lugar de presentación de la documentación deberá ser a través de Mesa de Partes Virtual de la Entidad (Sistema de

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- El postor deberá ser una persona jurídica, cuya actividad esté relacionada al objeto de la convocatoria.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El postor deberá asignar como mínimo al siguiente personal.

PERSONAL CLAVE

Un (01) Jefe de Proyecto: Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ingeniería Electrónica, colegiado con cinco (05) años de experiencia como mínimo en la implementación de sistemas de control de accesos de pasajeros a salas de embarque en aeropuertos o implementación de proyectos de tecnología de la información y sistemas TUUA para aeropuertos, la experiencia se calculará desde la colegiatura.

El Jefe de Proyecto deberá estar presente activamente en la Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María durante el tiempo que dure la prestación del servicio, para controlar y coordinar los trabajos con el personal de CORPAC S.A.

01 Profesional: En computación o Informática o Electrónico o Electricista, titulado con tres (03) años de experiencia como mínimo, en la implementación de sistemas de control de accesos de pasajeros a salas de embarque en aeropuertos o sistemas TUUA y Sistemas de información, la experiencia se calculará desde la colegiatura.

01 Profesional: Electrónico o Electricista, titulado con tres (03) años de experiencia como mínimo en la implementación de sistemas de cableado eléctrico y de datos, la experiencia se calculará desde la colegiatura.

El personal clave presentado por el proveedor en su propuesta técnica no deberá ser cambiado sin conocimiento y previa autorización de CORPAC S.A.

La copia del grado del título profesional del personal clave será presentada para la firma del contrato.

La acreditación de la colegiatura de los profesionales que conforman el personal clave será presentada para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ENTREGABLES PARA LA SEDE DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA

Al realizar solicitudes de actualizaciones al Sistema TUUA, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo del hardware; el CONTRATISTA tendrá como máximo cinco (05) días calendarios para la entrega de los informes por los mantenimientos indicando las actividades realizadas, así como también deberá detallar el cambio de equipos, piezas, componentes o equipos de haberse dado el caso; del mismo modo se deberá entregar las actualizaciones del Sistema TUUA, documentación (en caso de haberse realizado modificaciones o actualizaciones) siguiente:

ENTREGABLES		
1. Software.	E1	Actualización del Manual del usuario. - conteniendo procedimiento administración de los servicios instalados en los servidores y descripción de las opciones del menú para las consultas
	E2	Actualización del Manual de Instalación. - conteniendo el procedimiento de instalación del servidor donde se indicará la configuración de la base de datos, servicio Web, Web Services, así como cualquier otro servicio que se utilice para el proyecto
	E3	Actualización del Manual de Configuración. – conteniendo el procedimiento de la replicación entre los servidores de Yurimaguas, Tingo María y Lima
	E4	Actualización de los Procedimientos para el Backup y Restore

	E5	Actualización del Diseño de la comunicación entre las Bases de Datos que se encuentren involucradas en la utilización del servicio, especificando los campos a manejarse
	E6	Actualización del Código fuente completo, así como de los objetos almacenados en la base de datos
	E7	Actualización del Código Fuente completo del Sistema de emisión de Tickets TUUA, así como los objetos almacenados en la base de datos.
	E8	Actualización de los Ejecutables e instalador del sistema TUUA y Tickets TUUA.
	E9	Actualización de Librerías adicionales usadas en el sistema
	E10	Entregar todos los entregables en formato impreso y digital PEN DRIVE USB
2. Hardware.	E11	Informes de mantenimientos preventivos y correctivos
	E12	Reportes de garantías efectuadas
3. Otros	E13	Informe, indicando: ✓ Resumen de las actividades Realizadas ✓ Observaciones ✓ Recomendaciones

PLAN DE TRABAJO PARA LA SEDE DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, como **máximo a los diez (10) días calendarios (ver Anexo N° 01)** contado desde el día siguiente de suscrito el contrato, por la implementación de la Solución Integral TUUA a través de mesa de partes de la Sede Aeroportuaria de **Yurimaguas y Tingo María**; en medio físico y digital (CD, DVD o USB) conteniendo la siguiente información:

- Actividades a realizar para cumplir con lo requerido, tanto de la entrega de bienes según las presentes especificaciones técnicas.
- Cronograma donde se detalle las actividades, de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas (fecha de inicio y fin por cada actividad)

ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en dos (02) copias con sus respectivas unidades de almacenamiento (DVD o USB) a través de la Mesa de Partes de CORPAC S.A., dentro de los plazos establecidos en el **ANEXO N°. 01**.



ENTREGABLES PARA LA SEDE DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA		
1. Plan de trabajo	E1	Presentar plan de trabajo y cronograma de capacitación
2. Equipamiento	E2	Uno (01) Servidor, según EETT
	E3	Uno (01) Consola KVM, según EETT
	E4	Dos (02) Personal Digital Assistant – PDA, según EETT
	E5	Uno (01) Acces Point, según EETT
	E6	Dos (02) barreras tipo FLAP, según EETT
	E7	Uno (01) Puerta auxiliar, según EETT
	E8	Uno (01) Gabinete de comunicaciones, según EETT
	E9	Uno (01) Patch Panel, según EETT
	E10	Uno (01) UPS, según EETT
	E11	Uno (01) Switch Administrable, según EETT
	E12	Uno (01) Terminal emisor de Tickets, según EETT
	E13	Uno (01) Aire acondicionado, según EETT
3. Software y documentación	E14	La configuración e instalación del Sistema de información en ambiente de producción implementado en CORPAC S.A.
	E15	Manual del Sistema.- conteniendo la arquitectura del sistema, modelo de datos, diccionario de datos (actualizado).
	E16	Manual del usuario.- conteniendo procedimiento administración de los servicios instalados en los servidores y descripción de las opciones del menú para las consultas (actualizado).
	E17	Manual de Instalación.- conteniendo el procedimiento de instalación del servidor donde se indicará la configuración de la base de datos, del servicio Web, Web Services, así como cualquier otro servicio que utilice para el proyecto (actualizado).
	E18	Manual de Configuración. – conteniendo el procedimiento de la replicación entre los servidores de Yurimaguas, Tingo María y Lima (en caso de actualización).
	E19	Procedimientos para el Backup y Restore (actualizado).
	E20	Diseño de la comunicación entre las Bases de Datos que se encuentren involucradas en la utilización del servicio, especificando los campos a manejarse (actualizado).
	E21	Código fuente original completo del Sistema TUUA (actualizado). Código fuente original completo del Sistema emisión de Tickets TUUA (nuevo), así como de los objetos almacenados en la base de datos.
	E22	Ejecutable e instalador del Sistema TUUA (actualizado). Ejecutable e instalador del Sistema emisión de Tickets TUUA (nuevo).
	E23	Librerías adicionales usadas en el sistema (de ser el caso).

4. Documentación Técnica	E24	Plan de mantenimiento preventivo del hardware
	E25	Relación de equipos y componentes que serán cubiertos por la Garantía con la documentación que lo sustente.
	E26	Manuales de uso de los equipos ofertados
	E27	Planos del cableado y ubicación de equipos
	E28	Manuales de Instalación y Configuración de equipos
	E29	Planos eléctricos de la instalación
	E30	Planos de comunicaciones de la instalación
5. Otros	E31	Configuración de los servidores de aplicaciones y bases de datos (Yurimaguas, Tingo María y Lima) en producción
	E32	Configuración e instalación del sistema en ambiente de producción proporcionado por CORPAC S.A.
	E33	Configuración de la replicación de almacenamiento de datos (Database Mirroring) entre los servidores de Yurimaguas, Tingo María y Lima
	E34	Configuración de la seguridad de accesos al sistema
	E35	Informe final, indicando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resumen de las actividades realizadas (el mismo que deberá contener imágenes). ✓ Estado del hardware implementados ✓ Observaciones ✓ Recomendaciones ✓ Informe de las pruebas de certificación de los puntos de datos (el mismo que deberá contener imágenes).
	E36	Actas de reuniones con los usuarios (de ser el caso)
	E37	Entregar todos los entregables en formato impreso y digital (CD o DVD). Los medios (CDS, DVD, USB u otros) suministrados deberán estar libres de defectos de fabricación (En caso de fallas o error, deberán ser reemplazados.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es responsable directo y absoluto de la entrega de los bienes, instalación, funcionamiento y pruebas y aquellas que desarrollara su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

- a) CORPAC S.A. no proporcionara los equipos para el desarrollo o actualización del Sistema TUUA, el CONTRATISTA es responsable de los equipos que requiera para la instalación, desarrollo o actualización y pruebas iniciales.
- b) Realizar las pruebas unitarias e integrales.
- c) Mantener la confidencialidad y derechos reservados de la información de CORPAC S.A.
- d) Los servicios relacionadas con la instalación a las puertas de acceso a las salas de embarque, es de responsabilidad del CONTRATISTA y la debe ejecutar definiendo y perfeccionando finalmente la ubicación, altura, superficie y limitaciones de obstáculos del entorno del sitio sugerido por CORPAC S.A.
- e) El CONTRATISTA será el responsable de realizar todas las actividades, las cuales implican: configuración del hardware, configuración del servidor de base de datos y la implementación de la aplicación.
- f) El CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta económica los gastos de pasajes y viáticos para los traslados a la Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María, así como de los gastos de los profesionales que considere contratar para el servicio.
- g) Habilitar los puntos eléctricos necesarios para las barreras tipo FLAP y los equipos de comunicación. Estas deberán ser tomadas desde el cuarto de comunicaciones, los mismos que deberán ser rotulados o etiquetados.
- h) Durante el Periodo de Garantía establecida, El CONTRATISTA garantizará la actuación y rendimiento técnico de todo el equipamiento hardware a los niveles y valores alcanzados y aprobados en la etapa de pruebas.
- i) El CONTRATISTA se compromete a la provisión de los bienes, suministros y servicios requeridos en estas especificaciones técnicas; asimismo a suministrar todos los bienes y servicios complementarios necesarios para la operación normal de la Solución Integral TUUA y complementarios; inclusive aquellos que no estén expresamente mencionados en estas especificaciones técnicas y ofertados detalladamente, a fin de garantizar la Operatividad, Seguridad y Eficiencia de los sistemas a adquirirse; en caso de existir alguna omisión en el contrato, respecto a la provisión de los mismos, el adjudicado debe comunicar inmediatamente a CORPAC S.A. su observación y subsanación respectiva.
- j) Durante el periodo de vigencia de la garantía, el CONTRATISTA asumirá la totalidad de las gestiones y de los gastos, por concepto de embalaje, transporte,

flete, seguro, almacenaje, mano de obra; así como todos los pagos por concepto de derechos de aduana y demás impuestos aplicables a la importación de los bienes y repuestos, para su reparación o reemplazo.

- k) El CONTRATISTA garantizará el funcionamiento y rendimiento operativo, hasta el término de la garantía.
- l) El CONTRATISTA debe mantener la confiabilidad y disponibilidad de toda la Solución Integral TUUA y hardware según los niveles y valores alcanzados y aprobados.

7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) Proporcionar toda la información necesaria en forma actualizada y veraz.
- b) Mantener la confidencialidad de la información y metodología de trabajo proporcionado por el CONTRATISTA durante la ejecución de la Implementación.
- c) Proporcionar las facilidades de acceso a sus instalaciones al Personal del CONTRATISTA para que realice la implementación.
- d) Designar un coordinador responsable Técnico del Proyecto, quien deberá participar durante las etapas de diseño, definición, pruebas e instalación.
- e) Proveer al CONTRATISTA acceso total, libre y seguro a sus instalaciones a fin de que cumpla con sus obligaciones.
- f) Otorgar las facilidades de acceso a los ambientes donde se realizará la instalación y configuración de los equipos, en un plazo que no exceda los diez (10) días calendarios. Plazo que se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato (no es parte del plazo de ejecución), los ambientes son los siguientes:

- Cuarto de comunicaciones (Sala de Servidores).
- Salas de embarque.
- Puerta auxiliar (pasajeros con problemas motrices).

7.2 ADELANTOS

No aplica.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

No aplica

7.4 CONFIDENCIALIDAD

Mantener la confidencialidad y derechos reservados de la información de CORPAC S.A., el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos, en materia de Seguridad de la Información.

7.5 CONFORMIDAD DE LOS BIENES PRESTACION PRINCIPAL

7.5.1 ÁREA QUE RECIBIRA Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS BIENES

La Recepción Física de los bienes estará a cargo del Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María y por el Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, el mismo que se realizará en los Almacenes de CORPAC S.A. de cada sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María, en presencia del personal autorizado por CORPAC S.A. y del proveedor, debiendo efectuar la verificación física del suministro, las cantidades, estado de conservación, marcas, modelos, series y demás información en concordancia y correspondiente con la descripción contenida en las Especificaciones Técnicas y en la Oferta o propuesta Técnica, contrato, lista de partes, guías y otros documentos pertinentes. Como resultado de la recepción física de los bienes se suscribirá la "*Guía de Internamiento de Recepción Física de los Bienes*" en la cual deberá constar la recepción y/u observaciones que hubieran.

Debe precisar que la suscripción de la Guía de Internamiento de Recepción Física de los Bienes no significa la aceptación ni conformidad técnica de los bienes o servicios. La aceptación y conformidad de la prestación se producirá luego de cumplidas todas las obligaciones por el CONTRATISTA incluidos los servicios de instalación, entrenamiento, pruebas, periodo de estabilidad de funcionamiento, según sea el caso y se haya establecido así en el contrato.

CONFORMIDAD DE LA PRESTACION PRINCIPAL

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción y conformidad será otorgada por el Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas, Tingo María, respectivamente y por el Jefe Zonal Oriente, en el plazo máximo de siete (07) días calendarios o máximo quince (15) días calendarios, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación de producida la recepción.

7.5.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No aplica

7.5.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

- a) Las Pruebas de la Solución Integral TUUA, se realizarán en las Instalaciones de cada sede Aeroportuaria:
- Aeropuerto de Yurimaguas, sito en Calle Libertad S/N Yurimaguas.
 - Aeropuerto de Tingo María, sito en Av. José Quiñones S/N Los Laureles – Tingo María.
- b) Las pruebas tendrán una duración de **Diez (10)** días calendarios por cada sede aeroportuaria: Yurimaguas y Tingo María; las mismas que estarán comprendidas dentro del plazo de ejecución contractual y consistirá en la verificación de todos los parámetros solicitados en las presentes especificaciones técnicas.
- c) Las pruebas deberán desarrollarse en presencia del personal designado por los jefes del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María y por el personal designado por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, y por el personal del CONTRATISTA. Las fechas y duración de las mismas serán coordinadas por CORPAC S.A. y el CONTRATISTA.

- d) Los costos de los pasajes y viáticos del personal de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones serán asumidos por CORPAC S.A.
- e) Las pruebas estarán a cargo y correrán por cuenta del CONTRATISTA quien organizara y proporcionara todos los materiales, instrumentos y elementos necesarios para su ejecución. La obtención de resultados favorables en las pruebas no libera al proveedor de responsabilidad por el mal funcionamiento de los bienes y suministros dentro del periodo de garantía establecida.
- f) El CONTRATISTA configurara el ambiente para el desarrollo de las pruebas. Los procedimientos de las pruebas debe contener las instrucciones "paso a paso", incluyendo como mínimo lo siguiente:
- Verificar el funcionamiento e integración entre barrera tipo FLAP – Servidor – PDA – Puerta auxiliar en las salas de embarque.
 - Verificar que el software desarrollado cumpla con lo solicitado en la presente especificaciones técnicas – EETT.
 - Verificar que el cableado cumpla con la norma de cableado estructurado categoria 6A
 - Verificar la correcta instalación de los access point
 - Verificar que el uso del sistema no interfiera con el flujo normal de pasajeros
 - Diagramas explicativos y de interconexión
 - Documentación complementaria y referencias
- g) En el caso de producirse observaciones en las pruebas o no cumplir con los requisitos de estas Especificaciones Técnicas, el CONTRATISTA deberá subsanar tales observaciones y si fuera el caso ejecutar nuevamente las pruebas o pruebas adicionales que se requieran, CORPAC S.A. otorgara el plazo de Ley, a fin de que se levante lo observado y se efectúen las subsanaciones requeridas hasta cumplir con los requerimientos establecidos, sin que ello demande costo adicional alguno para CORPAC S.A.
- h) De comprobarse, durante las fases de internamiento físico, instalación; Pruebas Operativas y funcionales o el periodo efectivo de garantía, algún deterioro de la Solución Integral TUUA o partes del mismo; tales como accesorios mecánicos y deficiencias o anomalías técnicas de sus aplicaciones unidades o módulos, el

CONTRATISTA debe reemplazar o retirarlo en el plazo que se establece asumiendo el costo total por dicho reemplazo.

- i) Finalizada las pruebas, el CONTRATISTA deberá emitir una "acta de pruebas" de la puesta en funcionamiento de los bienes (equipamiento).

7.6 FORMA DE PAGO

DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Se deberá pagar las contraprestaciones de la siguiente forma:

- **PRIMER PAGO: 50%** del monto total del Contrato dentro de los diez (10) calendarios siguientes de suscrita la Guía de Internamiento de Recepción Física de los Bienes por parte del Contratista en el Almacén de cada Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María, la Gerencia de Gestión Aeroportuaria tramitará el pago correspondiente, previo informe de la Jefatura del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María y del Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y el Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Documentos obligatorios para el trámite del primer pago del 50%:

- Factura Original indicando el detalle del bien.
- Original de la Guía de Remisión o Guía de Internamiento de Recepción Física de los Bienes, debidamente firmado y sellado por el responsable del almacén o quien haga sus veces, en la Sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María - CORPAC S.A.
- Copia del Informe del Jefe de Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María, copia del Informe Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y del Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, debiendo indicar si el proveedor o contratista cumplió con la totalidad de lo requerido en las especificaciones técnicas.
- Acta de Conformidad emitida por el Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.

El lugar de presentación de la documentación deberá ser a través de Mesa de Partes Virtual de la Entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace:

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

Nota: En caso el proveedor y/o contratista emita facturas electrónicas, deberá remitir su factura al siguiente buzón: comprobant:E001@corpac.gob.pe; comprobant:e092@corpac.gob.pe.

- **SEGUNDO PAGO:** 50% restante del Contrato dentro de los diez (10) calendarios siguientes de suscrita el Acta de Conformidad por la culminación y puesta en funcionamiento, otorgada por la Jefatura del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María; copia del Informe del Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y el Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, debiendo indicar si el proveedor o contratista cumplió con la totalidad de lo requerido en las especificaciones técnicas.

Asimismo, deberá contar con el "Acta de Pruebas" de la Puesta en Funcionamiento para la conformidad de los bienes y el Acta de Capacitación de haberse realizado la capacitación del personal según las presentes especificaciones técnicas – EETT.

Documentos obligatorios para el trámite del segundo pago:

- Factura Original indicando el detalle del bien.
- Acta de Pruebas realizadas en las sedes de Yurimaguas y Tingo María y Acta de Capacitación.
- Copia del Informe del Jefe de Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María y copia del Informe Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico y el Área de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, debiendo indicar si el proveedor o contratista cumplió con la totalidad de lo requerido en las especificaciones técnicas.
- Acta de Conformidad emitida y suscrita por el Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María.

El lugar de presentación de la documentación deberá ser a través de Mesa de Partes Virtual de la Entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace:

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

Nota: En caso el proveedor y/o contratista emita facturas electrónicas, deberá remitir su factura al siguiente buzón: comprobant-E001@corpac.gob.pe, comprobant-e092@corpac.gob.pe.

7.7 REAJUSTE

No aplicable

7.8 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán las penalidades siguientes:

PENALIDAD	APLICACION
Si el Contratista no cumple con brindar el soporte técnico del hardware (referida en el numeral 5.12.2 "incidencia de soporte prioridad 3 de las especificaciones técnicas) dentro del plazo máximo de respuesta (07 días calendarios).	S/ 350.00 por ocurrencia de la prestación accesoria
Si el Contratista cambia de personal sin contar con la previa autorización de CORPAC S.A.	S/ 200.00 al detectar la ocurrencia y S/ 100.00 diarios sino se regulariza dicha ocurrencia.
Si el Contratista no cumple con brindar el Mantenimiento preventivo mensual, de acuerdo al numeral 5.11.1 dentro de los plazos establecidos en el plan de trabajo.	S/ 300.00 por no brindar el servicio

PROCEDIMIENTO:

CORPAC S.A. a través de la Jefatura del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María, procederán a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita con el representante de la empresa Contratista.

Si el representante de la empresa Contratista no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, estar será remitida mediante carta a la oficina local de la empresa contratista y/o al correo electrónico señalado en el Contrato, dándose por consentidas las observaciones. En dicha carta o correo electrónico se debe indicar el plazo que se le otorga para que subsane las observaciones o discrepancias encontradas, lo que no inhibe el derecho a CORPAC S.A. de aplicar las penalidades que correspondan.

7.9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y ACCESORIA

Página 73

De acuerdo con lo señalado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 del Reglamento, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los **bienes y servicios ofertados** por un plazo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, que en nuestro caso es CORPAC S.A.

7.10 PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CORPAC S.A.

Para el ingreso a las instalaciones de CORPAC S.A. el proveedor del servicio deberá remitir lo siguiente:

- Apto médico (producto de la evaluación médica ocupacional), debe tener una antigüedad no mayor a un año.
- SCTR vigente.

ANEXO N° 1

ENTIDAD CORPAC S.A.

Actividades de CORPAC	Plazo de Inicio de la actividad	Plazo en días calendario	Formalidad	Conformidad
Dar las facilidades y acceso al ambiente de la Sala de Servidores	El plazo corre desde el día siguiente de suscribir el contrato	10 (no es parte del plazo de ejecución)	Suscribe un acta	Jefatura del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo Maria, en un plazo máximo de siete (07) días calendario
Dar las facilidades y acceso a los ambientes de la Sala de Embarque				
Dar las facilidades y acceso a los ambientes de la Puerta Auxiliar (para pasajeros con problemas motrices)				

CONTRATISTA (PLAZO CONTRACTUAL)

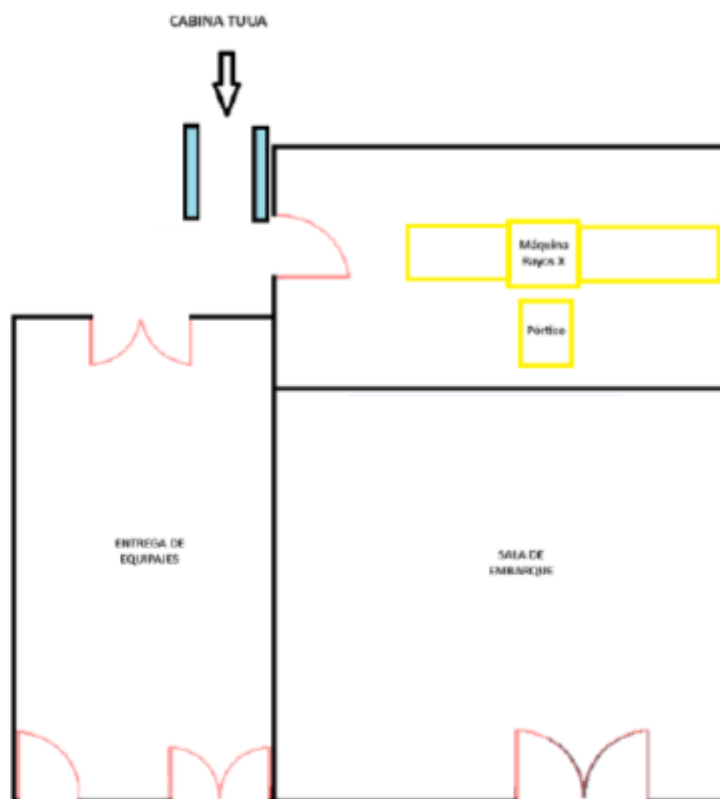
Etapas	Entregable	Actividades del Contratista	Plazo de Inicio de la actividad	Plazo de ejecución en días calendario	Acuerdo	Conformidad	Pago %
1	E1	Plan de trabajo, cronograma de capacitación	El plazo corre desde el día siguiente de suscrito el contrato	10	Suscribe una acta de la etapa 1	Jefatura del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo Maria, en un plazo máximo de siete (07) días calendario	0%
2	Equipamiento:						
	E2	Uno (01) Servidor, según EETT.	Inicia desde el día siguiente de suscrito el acta de la etapa 1	30	Suscribe un acta de entrega y recepción de los bienes de la etapa 2	Jefatura del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo Maria, en un plazo máximo de siete (07) días calendario	50%
	E3	Uno (01) consola KVM, según EETT					
	E4	Dos (02) Personal Digital Assistant – PDA, según EETT.					
	E5	Dos (02) Acces Point, según EETT.					
	E6	Dos (02) barreras tipo Flap, según EETT					
	E7	Uno (01) Puerta auxiliar, según EETT					
	E8	Uno (01) Gabinete de comunicaciones, según EETT					
	E9	Uno (01) Patch Panel, según EETT					

3	E10	Uno (01) UPS, según EETT	Inicia desde el día siguiente de suscrito el acta de la etapa 2	10	Suscribe un acta de la etapa 3	Jefatura del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María, en un plazo máximo de siete (07) días calendario	50%
	E11	Uno (01) Switch Administrable, según EETT					
	E12	Uno (01) Terminal Emisor de Tickets, según numeral EETT					
	E13	Uno (01) Aire Acondicionado según EETT					
	E14	La configuración e instalación del Sistema de información en ambiente de producción implementado en CORPAC S.A					
	E15	Manual del Sistema.- conteniendo la arquitectura del sistema, modelo de datos, diccionario de datos (actualizado)					
	E16	Manual de usuario.- conteniendo procedimiento administración de los servidores instalados en los servidores y descripción de las acciones del menú para las consultas (actualizado)					
	E17	Manual de instalación.- conteniendo el procedimiento de instalación del servidor donde se indica la configuración de la base de datos, del servicio Web, Web Services, así como cualquier otro servicio que utilice para el proyecto (actualizado)					
	E18	Manual de Configuración.- Conteniendo el procedimiento de la replicación entre los servidores de Yurimaguas, Tingo María y Lima (en caso de actualización)					
	E19	Procedimiento para el Backup y Restore (actualizado)					
	E20	Diseño de la comunicación entre las Bases de Datos que se encuentran involucradas en la utilización del servicio, especificando los campos a manejarse (actualizado)					
	E21	Código fuente original completo del Sistema TUUA (actualizado) Código fuente original completo del Sistema emisión de Tickets TUUA (nuevo) Así como de los objetos almacenados en la base de datos					
	E22	Ejecutable e Instalador del sistema TUUA (actualizado) Ejecutable e Instalador del sistema emisión de Tickets TUUA (nuevo)					

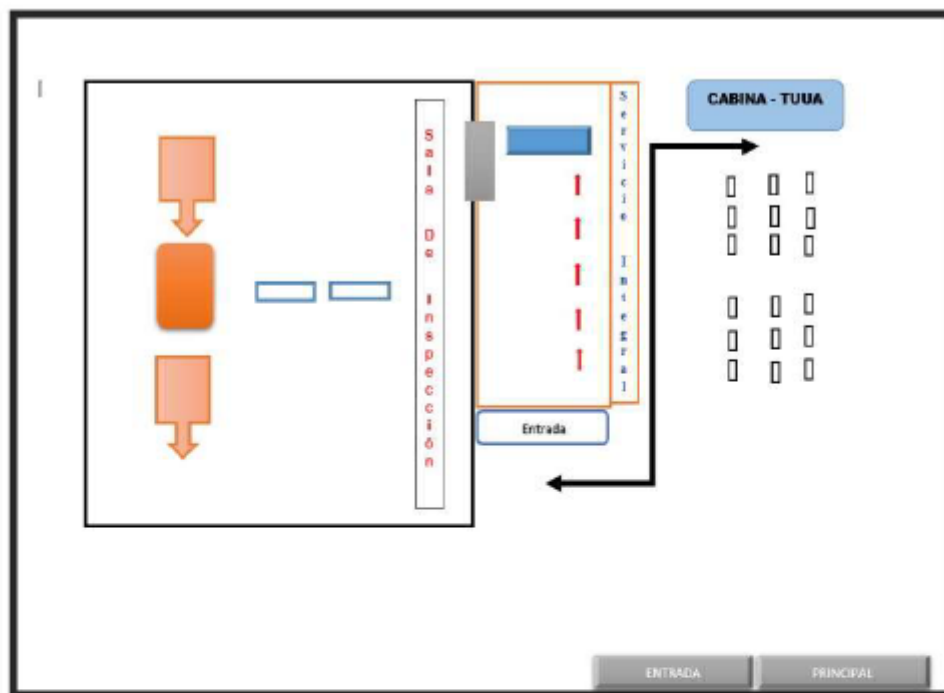
E23	Librerías adicionales usadas en el sistema (de ser el caso)					
E24	Plan de mantenimiento preventivo del hardware					
E25	Relación de equipos y componentes que serán cubiertos por la Garantía con la documentación que los sustente.					
E26	Manuales de uso de los equipos ofertados					
E27	Planos del cableado y ubicación de equipos					
E28	Manuales de Instalación y Configuración de equipos					
E29	Planos eléctricos de la instalación					
E30	Planos de comunicaciones de la instalación					
E31	Configuración de los servidores de aplicaciones y bases de datos (Yurimaguas, Tingo María y Lima) en producción					
E32	Configuración e Instalación del sistema en ambiente de producción proporcionado por CORPAC S.A.					
E33	Configuración de la replicación de almacenamiento de datos (Database Mirroring) entre los servidores de Yurimaguas, Tingo María y Lima					
E34	Configuración de la seguridad de accesos al sistema					
E35	Informe final, Indicando: - Resumen de las actividades realizadas (el mismo que deberá contener imágenes) - Estado del hardware implementadas - Observaciones - Recomendaciones - Informe de las Pruebas de certificación de los Puntos de datos (el mismo que deberá contener imágenes)					
E36	Actas de reuniones con los usuarios (de ser el caso)					
E37	Entregar todos los entregables en formato impreso y digital (CD o DVD). Los medios (CDS, DVD, USB u otros) suministrados deberán estar libres de					

		defectos de fabricación (En caso de fallas o error, deberán ser reemplazados)				
4	E38	Capacitación y/o Entrenamiento	Iniciar desde el día siguiente de suscrito el acta de la etapa 3	9	Suscribe un acta de capacitación de la etapa 4	Jefatura del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios
5	E39	Entregables	Iniciar desde el día siguiente de suscrito el acta de la etapa 4	1	Suscribe un acta de capacitación de la etapa 4	Jefatura del aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios

**ANEXO N° 2 – Ubicación de Instalación barreras y Nodo de Comunicación Sede
Yurimaguas**



**ANEXO N° 3 – Ubicación de Instalación barreras y Nodo de Comunicación Sede
Tingo María**



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a US\$/ 688,648.64 (SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 64/100 DÓLARES AMERICANOS), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: Sistemas de control de acceso de pasajeros a salas de embarque en Aeropuertos o Sistemas de Control de Acceso para aeropuertos.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 compra 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

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".

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL AEROPUERTO DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto: Experiencia mínima de cinco (05) años, en la implementación de sistemas de control de accesos de pasajeros a salas de embarque en aeropuertos o implementación de proyectos de tecnología de la información y sistemas TUUA para aeropuertos, la experiencia se calculará desde la obtención de la colegiatura¹¹.</p> <p>01 Profesional: Experiencia mínima de tres (03) años, en la implementación de sistemas de control de accesos de pasajeros a salas de embarque en aeropuertos o sistemas TUUA y Sistemas de información, la experiencia se calculará desde la obtención de la colegiatura¹².</p> <p>01 Profesional: Experiencia mínima de tres (03) años, en la implementación de sistemas de cableado eléctrico y de Datos, la experiencia se calculará desde la obtención de la colegiatura¹³.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><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>

¹¹ El comité de selección verificará en la página web de cada colegio la colegiatura correspondiente a fin de contabilizar la experiencia del personal clave, sin embargo, el postor podrá presentar la documentación que acredite dicha colegiatura y/o señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre del colegio y la fecha de expedición de la colegiatura.

¹² El comité de selección verificará en la página web de cada colegio la colegiatura correspondiente a fin de contabilizar la experiencia del personal clave, sin embargo, el postor podrá presentar la documentación que acredite dicha colegiatura y/o señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre del colegio y la fecha de expedición de la colegiatura.

¹³ El comité de selección verificará en la página web de cada colegio la colegiatura correspondiente a fin de contabilizar la experiencia del personal clave, sin embargo, el postor podrá presentar la documentación que acredite dicha colegiatura y/o señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre del colegio y la fecha de expedición de la colegiatura.

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 la “ADQUISICIÓN SOLUCION INTEGRAL TUUA PARA LOS AEROPUERTOS DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA”, que celebra de una parte CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL – CORPAC S.A. en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675 con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPAC S.A. PRIMERA CONVOCATORIA** para la “ADQUISICIÓN SOLUCION INTEGRAL TUUA PARA LOS AEROPUERTOS DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA”, [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 “ADQUISICIÓN SOLUCION INTEGRAL TUUA PARA LOS AEROPUERTOS DE YURIMAGUAS Y TINGO MARÍA”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en DÓLARES, en PAGOS PARCIALES (DOS) PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y PAGOS MENSUALES PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 está conformado de la siguiente manera:

Prestación Principal: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de noventa (90) días calendarios para la entrega e instalación y configuración de los bienes, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Las pruebas tendrán una duración de Diez (10) días calendarios por cada sede aeroportuaria: Yurimaguas y Tingo María; las mismas que estarán comprendidas dentro del plazo de ejecución contractual y consistirá en la verificación de todos los parámetros solicitados en las especificaciones técnicas.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el “servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Hardware y actualización del Sistema TUUA”.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA (USD \$)Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de la ejecución de la prestación accesorias es de setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha en la que se otorgue el acta de conformidad de la prestación principal.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: 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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción física de los bienes estará a cargo del Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María y por el Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, el mismo que se realizará en los Almacenes de CORPAC S.A. de cada sede Aeroportuaria de Yurimaguas y Tingo María; y, la conformidad será otorgada por el Administrador o Jefe del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María respectivamente y por el Jefe Zonal Oriente en el plazo máximo de SIETE (7) o máximo quince (15) días calendarios, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la prestación principal y accesorio es de DOS (2) AÑOS 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.

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

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

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán las penalidades siguientes:

PENALIDAD	APLICACION
Si el Contratista no cumple con brindar el soporte técnico del hardware (referida en el numeral 5.12.2 "incidencia de soporte prioridad 3 de las especificaciones técnicas) dentro del plazo máximo de respuesta (07 días calendarios).	S/ 350.00 por ocurrencia de la prestación accesoria
Si el Contratista cambia de personal sin contar con la previa autorización de CORPAC S.A.	S/ 200.00 al detectar la ocurrencia y S/ 100.00 diarios sino se regulariza dicha ocurrencia.
Si el Contratista no cumple con brindar el Mantenimiento preventivo mensual, de acuerdo al numeral 5.11.1 dentro de los plazos establecidos en el plan de trabajo.	S/ 300.00 por no brindar el servicio

PROCEDIMIENTO:

CORPAC S.A. a través de la Jefatura del Aeropuerto de Yurimaguas y Tingo María, procederán a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita con el representante de la empresa Contratista.

Si el representante de la empresa Contratista no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, esta será remitida mediante carta a la oficina local de la empresa contratista y/o al correo electrónico señalado en el Contrato, dándose por consentidas las observaciones. En dicha carta o correo electrónico se debe indicar el plazo que se le otorga para que subsane las observaciones o discrepancias encontradas, lo que no inhibe el derecho a CORPAC S.A. de aplicar las penalidades que correspondan.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

¹⁶ 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).

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- 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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

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) :		
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 compra¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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]

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

PLAZO DE ENTREGA:

PLAZO DE INSTALACIÓN

PLAZO DE CONFIGURACION:

PLAZO PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

PLAZO TOTAL: () DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.²⁰

[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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA
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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

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
Prestación Principal	
Prestación Accesorio	
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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"
- *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[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.

²⁴ 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."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / 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										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / 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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004.2024-CORPACSA-PRIMERA CONVOCATORIA

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.