

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-CORPAC SA – PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
“CONTRATACION DE UNA EMPRESA QUE BRINDE
SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL (SERVICIO
ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE
CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, POR UN
PERÍODO DE DOS (02) AÑOS”.**

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

- *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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo

de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial - CORPAC S.A.
RUC N° : 20100004675
Domicilio legal : Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar de la Sede Central de CORPAC S.A.
Teléfono: : 414-1000
Correo electrónico: : kguillen@corpac.gob.pe
mjimenez@corpac.gob.pe
mcastillo@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "CONTRATACION DE UNA EMPRESA QUE BRINDE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL (SERVICIO ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL - CALLAO, POR UN PERÍODO DE DOS (02) AÑOS".

ITEM PAQUETE (Ingreso y Retorno):

RUTA N° 01: MUSA - AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ.

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Musa – Paradero Paracas (Paradero Inicial); Calle Montecarlo; Av. Melgarejo con Javier Prado; Av. Constructores con Flora Tristán; Av. Ingenieros con Constructores; Av. Evitamiento; Puente Azul; Av. Puente Nuevo; Av. Evitamiento/ Ovalo José Granda; Av. Lima; Calle Omicrón; Av. Perú; Av. Bertello; Av. Bocanegra; Av. Faucett; CORPAC Zona Norte 8:10horas; CORPAC Zona Sur. (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte de CORPAC S.A. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial), Zona Sur Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; Av. Faucett; Av. Morales Duarez; Av.Faucett; Av.Quilca; Av. Perú; Av. Evitamiento; Carretera Central; Separadora Industrial; Av. La Molina; Av. Constructores; Av. Huarochiri; Av. Melgarejo; Sol de La Molina – Musa. (Paradero Final).

RUTA N° 2: VENTANILLA

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 33 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia).

RECORRIDO:

Teléfono (Paradero Inicial); Naval, paradero Centro, Canta Callao, Av. 2 de octubre, Ovalo Naranjal, Canta con Tottus, Bertello con Colectora, Pacasmayo con Av. El Álamo, CORPAC S.A. Zona Norte y Estación Santa Rosa. (Paradero Final)

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO RETORNO:

Estación Santa Rosa y Norte de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); El Álamo, Pacasmayo, Bertello con Colectora, Canta con Tottus, Ovalo Naranjal, Av. 2 de Octubre, Canta Callao, Paradero Centro, Naval, Teléfono. (Paradero Final)

ruta N° 03: COMAS

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 33 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo.
(10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Av. Universitaria y Av. San Felipe (Paradero Inicial); Av. Túpac Amaru con Av. Los Incas; Av. Túpac Amaru con año Nuevo; Av. Túpac Amaru con Jamaica; Av. Túpac Amaru con Micaela; Av. Túpac Amaru con Belaunde; Av. Túpac Amaru con Banco de la Nación; Av. Túpac Amaru con Puno; Av. Túpac Amaru con España; Av. Panamericana Norte - Paradero 3 Postes, Paradero Angélica Gamarra; Paradero Angélica Gamarra con Av. Universitaria; Av. Tomas Calle con Dominicos; Av. Bocanegra con Av. Pacasmayo, **Paradero Zona Norte y Zona Sur** de CORPAC S.A (Paradero final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte. y Zona Sur de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); Av. Faucett; Av. Morales Duarez; Av. Bocanegra con Av. Pacasmayo; Av. Tomas Calle con Dominicos, Paradero Angélica Gamarra con Av. Universitaria; Paradero Angélica Gamarra; Av. Panamericana Norte - Paradero 3 Postes; Av. Túpac Amaru con España; Av. Túpac Amaru con Puno, Av. Túpac Amaru con Banco de la Nación; Av. Túpac Amaru con Belaunde; Av. Túpac Amaru con Micaela; Av. Túpac Amaru con Jamaica; Av. Túpac Amaru con año Nuevo; Av. Túpac Amaru con Av. Los Incas; Av. Universitaria y Av. San Felipe (Paradero Final).

ruta N°4: SAN JUAN DE MIRAFLORES – AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo.
(10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Av. Miguel Iglesias (Hosp. María Auxiliadora) (Paradero Inicial); Baja por la Av. Guillermo Billinghurst; Av. San Juan con CT; Panamericana Sur hasta Puente Atocongo; Bolichera (Inst.Británico); Av. Tomás Marsano/Jr. Chávez; Av.Tomás Marsano/Jr. Angamos; Ovalo Higuiereta; Av. Aviación; Paradero Neoplásicas; Av. Angamos/ Av. Malachowsky; Av. Angamos/ Jr.Dante; Jr. Pardo/ Av. Arica; Av.Pezet /Paradero Vivanda; Av. Salaverry/ Metro Pershing; Av.Sucre; Av. La Marina; Cruce Av. Universitaria; Av.Escardó/Hiraoka; Av.Faucett/Av.Venezuela; Av. Faucett/ Av.Colonial; Av.Faucett/ Hospital San José; Faucett/ Puente Aeropuerto; CORPAC **Zona Norte** 8:10horas; CORPAC **Zona Sur**. (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte de CORPAC S.A. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial), **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; Av. Faucett/Av.Colonial; Av.Faucett/Av.Venezuela; Cruce Av. Universitaria; Av. La Marina; Av.Sucre; Metro Pershing; Av.Salaverry; Av.Pezet/ Paradero Vivanda; Jr.Pardo / Av.Arica; Av.Angamos/Jr.Dante; Av.Angamos/Av.Malachowsky; Paradero Neoplásicas; Av. Aviación; Ovalo Higuiereta; Av.Tomás Marsano/Jr. Angamos; Av.TomásMarsano/Jr.Chávez; Bolichera (Inst.Británico); Panamericana Sur hasta Puente Atocongo; Av. San Juan con CT; Av. Miguel Iglesias (Hosp. María Auxiliadora) (Paradero Final).

ruta N° 5: SAN JUAN DE LURIGANCHO – AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo.
(10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Av. Wiese / Av. Del Parque (Paradero Inicial); Av. Próceres de la Independencia / Av. Los Postes; Av. Las Flores / Av. Alcaparras; Av. 09 de Octubre / Mercado Las Flores; Jr. Madera / Av. Alameda de los Descalzos; Av. Samuel Alcázar / Calle Las Calesas (Plaza Vea); Av. Miguel Grau Cdra. 5; Calle Río Bamba / Av. Perú; Av. Perú / Jr. Valparaíso; Av. Perú / Jr. Camaná; Av. Perú / Jr. Trujillo; Av. Bolívar; CORPAC. **Zona Norte** de CORPAC S.A - Aeropuerto Internacional Jorge 8:10horas; CORPAC **Zona Sur** (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte de CORPAC S.A - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); Av. Faucett; Av. Morales Duarez; Av. Bolívar; Av. Perú / Jr. Trujillo; Av. Perú / Jr. Camaná; Av. Perú / Jr. Valparaíso; Calle Río Bamba / Av. Perú; Av. Miguel Grau Cdra. 5; Av. Samuel Alcázar / Calle Las Calesas (Plaza Vea); Jr. Madera / Av. Alameda de los Descalzos; Av. 09 de Octubre / Mercado Las Flores; Av. Las Flores / Av. Alcaparras; Av. Próceres de la Independencia / Av. Los Postes; Av. Wiese / Av. Del Parque (Paradero Final).

RUTA 06: SOL DE LA MOLINA – AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ.

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: salida paradero inicial: 06:00 horas / llegada a CORPAC S.A. a las 08:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO

Óvalo de Los Cóndores (Paradero Inicial); Av. Los Cóndores - Av. Alameda del Corregidor; Av. Javier Prado (Universidad de Lima); Av. Circunvalación (Plaza Vea); Av. Canadá – Av. San Luis; Av. Canadá - Av. Aviación; Av. Canadá – Guardia Civil; Av. Canadá (Entre Cuadra 8 y 9); Av. José Pardo cuadra 5 Lince (Parque Pedro Ruiz Gallo); Av. Domingo Cuello (Media cuadra antes de Salaverry – Hosp. Rebagliatti); Av. Salaverry - Av. Mariátegui; Av. Mariátegui (Frente al colegio Teresa Gonzales de Fanning) Jesús María; Jr. Melo Franco con Av. Brasil; Jr. Fernandini con Jr. Borgoño (Pueblo Libre); Jr. Borgoño con Av. del Río; Av. del Río con Jr. Colombia (Luego ir por el Óvalo de Breña); Av. Mariano Cornejo (Cuadra 8); Av. Universitaria (Con destino a Av. Colonial); Av. Colonial con Plaza Vea (Con destino a Av. Faucett); Av. Faucett (**Zona Norte** de CORPAC S.A.); **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:45 horas (15min. de tolerancia).

RECORRIDO

Zona Norte de CORPAC S.A.; **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); Av. Faucett (Cruzando Av. José Granda, Av. Argentina) ; Av. Colonial volteando de la Av. Faucett (Banco de la Nación de la Av. Colonial); Av. Colonial (Altura de la UNMSM); Av. Colonial, cruzando puente de la Av. Universitaria y girando a la derecha; Av. Universitaria con Venezuela; Av. Bolívar (Girando a la izquierda de la Av. Universitaria altura de la PUCP); Av. Bolívar con Av. Sucre; Jr. Húsares de Junín con Jr. Garzón; Jr. Húsares de Junín con Av. Salaverry; Av. Domingo Cuello con Av. Arenales; Av. José Pardo cuadra 5 (Parque Pedro Ruiz Gallo); Av. Canadá con Av. Palermo; Av. Canadá con Av. Parinacochas; Av. Canadá con Av. Aviación; Av. Canadá con Av. San Luis; Av. Circunvalación (Altura de Plaza Vea); Av. Javier Prado (Universidad de Lima); Av. Alameda del Corregidor; Óvalo de los Cóndores (Paradero Final).

RUTA N°07: CHORRILLOS - AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 17 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO

Alameda Los Cedros (Paradero Inicial); Alameda Sur; Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas); Calle Belisario Suárez; Av. Iglesias; Av. Escuela Militar; Av. Bolognesi Av. Balsa; Av. Lima; Calle Catalino Miranda; Cruce Av. República de Panamá; Quebrada Armendáriz; Circuito de Playa Costa Verde; Av. La Paz; Av. Escardo; Av. Las Leyendas; Av. Faucett; **Zona Norte** de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A. Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO

Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Inicial); **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. Precusores; Av. Escardo; Av. La Paz; Circuito de Playa Costa Verde; Quebrada Armendáriz; Av. Grau; Av. Pirola; Óvalo Balsa; Av. República de Panamá; Av. Escuela Militar; Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas); Alameda Sur; Alameda Los Cedros (Paradero Final).

RUTA N°08: CARABAYLLO – AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 33 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 07:00 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Carabayllo Villa CORPAC; Av. Condorcanqui / Calle Carlos Martínez de Pinillos (Paradero Inicial); Av. Condorcanqui; Av. Héroes del Cenepa (Ex Trapiche); Panamericana Norte; Av. 2 de Octubre; Av. Canta Callao; Av. Faucett; **Zona Norte** de CORPAC S.A.; Estacionamiento del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez **Zona Sur** (Paradero Final)

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A. Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Estacionamiento del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez **Zona Sur** (Paradero Inicial); **Zona Norte** de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. Canta Callao; Av. 2 de Octubre; Av. Panamericana Norte; Av. Héroes del Cenepa (Ex trapiche); Av. Chimpú Ocho; Av. Condorcanqui; Villa CORPAC – Carabayllo (Paradero Final).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° GCAF.GL.231.2023.M de fecha 05.09.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

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 Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de lunes a viernes (días laborables) para un servicio de Quinientos Veinte (520) días hábiles en un plazo de ejecución de DOS (02) años o setecientos treinta 730 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: kmendoza@corpac.gob.pe, dentro del horario de 8:30 am. a 16:30 pm., las mismas que pueden obtenerse de la plataforma del SEACE donde se encuentran publicadas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 033-2011-MTC.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC.
- Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01.

- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA de fecha 10.01.2023, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339- MINSA/DGIESP-2023.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Protocolos Sanitarios a cargo del Contratista.
- Equipos de Protección Bioseguridad.
- Protocolos de Bioseguridad.
- Decreto Supremo N° 103.2020.EF.
- Código Civil.

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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica

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

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

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° 12**).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Copia simple de pólizas, garantías y seguros, las cuales deberán estar vigentes durante el plazo de prestación del servicio, las cuales deben cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, con una suma asegurada no menor de US \$ 100,000.00 dólares americanos por cada vehículo, hasta el término del contrato, debiendo incluir a CORPAC S.A. como asegurado adicional; el pago o pagos que deriven de la contratación de la póliza serán informados a CORPAC S.A. debiendo presentar a CORPAC S.A. el convenio de primas (en caso la prima a pagar este fraccionada) o copia de la factura que corresponda al pago de la primera cuota; pasamos a detallar las cláusulas necesarias a adherir.

- Responsabilidad civil extracontractual.
- Responsabilidad civil patronal.
- Responsabilidad civil por transporte de personas.
- Gastos admitidos hasta US\$ 4,000.00 dólares americanos, por persona.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Seguro Obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante toda la ejecución contractual, a fin asegurar la atención, de forma inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes vehiculares que sufren lesiones corporales, e incluso la muerte.

- l) Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular, así como la revisión técnica, de corresponder.
- m) Declaración Jurada acreditando que los vehículos propuestos deben ser modelos de fábrica según lo indicado en la Tarjeta de Identificación Vehicular. No deben tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas; además deben reunir las características y condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos y deben estar en perfectas condiciones de operatividad y funcionamiento, de manera tal, que permita al conductor maniobrar con seguridad durante el servicio, no constituyendo peligro para éste, ni para los ocupantes del vehículo, ni para otros usuarios de la vía, ni riesgo de daño para la propiedad pública o privada.
- n) Declaración Jurada acreditando que los vehículos no deben tener deudas con ninguna institución por motivos de Papeletas y otros similares, debiendo el Postor ganador presentar los Gravámenes municipales de cada vehículo (los gravámenes vehiculares solo aplicarían para los vehículos usados, no corresponde para los postores que oferten vehículos nuevos), emitidos por las Municipalidades de Lima y Callao.
- o) Certificado de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario y/o CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN, que tiene una vigencia de 3 meses, del personal propuesto.
- p) Copia de no tener ningún Impedimento ante el Ministerio de Transportes de ejercer la

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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

actividad, acreditado por el Récord del conductor emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el último año, del personal propuesto.

- q) Copia del certificado médico, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario, del personal propuesto.
- r) Copia de Carné de sanidad con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios, del personal propuesto.
- s) Copia de la licencia de conducir A-IIIA o A-IIIB, o A-IIIC vigentes de los conductores propuestos.
- t) Certificado o constancia de que sus unidades cumplen con la norma de emisión de gases de escape vigente, (Euro III o Euro IV) mínimo.
- u) Declaración Jurada comprometiéndose a reemplazar de inmediato la unidad vehicular que tenga desperfectos o no pueda circular libremente, por otra de similares características en el transcurso del servicio, tiempo el cual no podrá exceder de 30 minutos.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO. INTER. J. CHAVEZ (ARPTO. INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – CALLAO - ZONA SUR DE CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas y/o a través de la Mesa de Partes Virtual DICOR, plataforma digital diseñada para la gestionar de manera independiente el trámite de documentos, los requerimientos de contrataciones y el pago a proveedores, vigente a partir del 01.01.2021, dentro del mismo horario, cuyo enlace es el siguiente:

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

De requerir más información respecto al uso de este aplicativo comunicarse al correo electrónico: mesadepartes@corpac.gob.pe; con copia electrónica a los correos: merodriguez@corpac.gob.pe; yfflores@corpac.gob.pe.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, pagos mensuales y proporcional al monto contratado.

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

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

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

- Registro diario del servicio con la firma de los usuarios.
- Parte de asistencia que registre la entrada y salida de las unidades emitida por el Área de Seguridad de CORPAC. S.A. (caseta de vigilancia)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace:

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

Nota: el proveedor y/o contratista debe remitir sus facturas electrónicas, al siguiente buzón:

comproband-E001@corpac.gob.pe; comproband-e092@corpac.gob.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Gerencia de Logística
Área de Servicios Generales

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONA (SERVICIO ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL, CALLAO, POR UN PERÍODO DE DOS (02) AÑOS".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
3. JUSTIFICACIÓN
4. FINALIDAD PÚBLICA
5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA
6. ANTECEDENTES
7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR
 - 8.1 CONDICIONES DEL SERVICIO
 - 8.2 ACTIVIDADES
 - 8.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS DE CORPAC S.A.
 - 8.4 IMPACTO AMBIENTAL
 - 8.5 SEGUROS
 - 8.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
 - 8.6.1 LUGAR
 - 8.6.2 PLAZO
9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR
 - 9.1 REQUISITOS DEL POSTOR
 - 9.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
 - 9.2.1 EQUIPAMIENTO
10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
 - 10.1 OTRAS OBLIGACIONES
 - 10.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 10.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
 - 10.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD
 - 10.2 ADELANTOS
 - 10.3 SUBCONTRATACIÓN
 - 10.4 CONFIDENCIALIDAD
 - 10.5 PROPIEDAD INTELECTUAL
 - 10.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
 - 10.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN
 - 10.8 FORMA DE PAGO
 - 10.9 FORMA DE REAJUSTE
 - 10.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES
 - 10.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
 - 10.12 PROTOCOLOS SANITARIOS A CARGO DEL CONTRATISTA
 - 10.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN
11. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES



Firmado Digitalmente por:
TELMO DANIEL BARBA
RODAS
Motivo: SUScriptor
Fecha: 01/09/2023 15:28:19



Firmado Digitalmente por:
MARIA ELIZABETH
RODRIGUEZ PAJUELO
Motivo: SUScriptor
Fecha: 04/09/2023 11:40:40

[Handwritten signatures]

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL (SERVICIO ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, POR UN PERÍODO DE DOS (02) AÑOS".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Contratación de una Empresa que brinde el Servicio de Transporte de Personal (Servicio Especial) para el Personal Administrativo de CORPAC S.A. Sede Central – Callao, por un periodo de Dos (02) años".

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION

El presente servicio es solicitado por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A.

3. JUSTIFICACIÓN

El presente servicio se constituye en una actividad continua y permanente sin interrupciones, que viene desarrollándose en el tiempo, y que incide en el mejor desarrollo de las actividades administrativas del personal que hacen uso de este servicio.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad pública brindar facilidades al personal administrativo de las diferentes Áreas de la Sede Central y Estación Santa Rosa de CORPAC S.A. – Callao, facilitando el desplazamiento con una empresa de transporte especial de pasajeros que brinde seguridad y cumpla con las normas de tránsito vigentes y garantice la llegada en tiempo oportuno del personal al Centro de Trabajo.

5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Dentro del Plan Operativo Institucional, se encuentra contemplado y relacionada a la Meta POI, "Mejorar la eficiencia de la gestión corporativa".

6. ANTECEDENTES

CORPAC S.A. viene contratando en forma continua a una empresa para que brinde el servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal), a fin de trasladar al personal administrativo de la corporación en forma segura y oportuna.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar a una empresa para que brinde el servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal) con la finalidad de brindar facilidades al personal de CORPAC S.A. en el desplazamiento de su lugar de trabajo a sus hogares y viceversa, en forma segura y oportuna.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

8.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

El Servicio se realizará por el periodo de dos (02) años o 730 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato y se realizará en Ocho (08) buses con capacidad de 17 pasajeros, 33 pasajeros y 52 pasajeros como mínimo, según el detalle que se registra en cada ruta (...).

El horario de entrada a las instalaciones de CORPAC S.A. de los Ocho (08) buses será a las 08:10 horas (10min. de tolerancia). El horario de salida (retorno) de la zona norte de CORPAC S.A. los Ocho (08) buses será a las 16:45 horas (15min. de tolerancia para la subida de los usuarios). Se precisa que, por disposición de la alta dirección de CORPAC S.A. los horarios de entrada y salida pueden variar y modificarse.

8.2 ACTIVIDADES

El Contratista deberá poner a disposición de CORPAC S.A. para la prestación del servicio, la cantidad de buses descritas en el numeral precedente, solo días hábiles, de lunes a viernes (días laborables), por un periodo de DOS (02) años. El contratista deberá asegurar en su propuesta, la cantidad de vehículos que debe proporcionar diariamente.

Se precisa que, por disposición de la alta dirección de CORPAC S.A. los horarios de entrada y salida pueden variar y modificarse, según disposiciones del Gobierno Central debiendo ser cumplida por el Contratista previa coordinación con el Área de Servicios Generales.

La cobertura del servicio comprende el transporte de acuerdo a las siguientes rutas:

ruta N° 01: MUSA - AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo.
(10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Musa – Paradero Paracas (Paradero Inicial); Calle Montecarlo; Av. Melgarejo con Javier Prado; Av. Constructores con Flora Tristán; Av. Ingenieros con Constructores; Av. Evitamiento; Puente Azul; Av. Puente Nuevo; Av. Evitamiento/ Ovalo José Granda; Av. Lima; Calle Omicrón; Av. Perú; Av. Bertello; Av. Bocanegra; Av. Faucett; CORPAC Zona Norte 8:10horas; CORPAC Zona Sur. (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte de CORPAC S.A. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial), Zona Sur Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; Av. Faucett; Av. Morales Duarez; Av.Faucett; Av.Quilca; Av. Perú; Av. Evitamiento; Carretera Central; Separadora Industrial; Av. La Molina; Av. Constructores; Av. Huarochiri; Av. Melgarejo; Sol de La Molina – Musa. (Paradero Final).

ruta N° 2: VENTANILLA

- Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 33 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo.
(10min. de tolerancia).

RECORRIDO:

Teléfono (Paradero Inicial); Naval, paradero Centro, Santa Callao, Av. 2 de octubre, Ovalo Naranjal, Santa con Tottus, Bertello con Colectora, Pacasmayo con Av. El Álamo, CORPAC S.A. Zona Norte y Estación Santa Rosa. (Paradero Final)

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO RETORNO:

Estación Santa Rosa y Norte de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); El Álamo, Pacasmayo, Bertello con Colectora, Santa con Tottus, Ovalo Naranjal, Av. 2 de Octubre, Santa Callao, Paradero Centro, Naval, Teléfono. (Paradero Final)

RUTA N° 03: COMAS

- Ingreso y retomo jornada laboral. Vehículo de 33 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Av. Universitaria y Av. San Felipe (Paradero Inicial); Av. Túpac Amaru con Av. Los Incas; Av. Túpac Amaru con año Nuevo; Av. Túpac Amaru con Jamaica; Av. Túpac Amaru con Micaela, Av. Túpac Amaru con Belaunde; Av. Túpac Amaru con Banco de la Nación; Av. Túpac Amaru con Puno; Av. Túpac Amaru con España, Av. Panamericana Norte - Paradero 3 Postes, Paradero Angélica Gamarra; Paradero Angélica Gamarra con Av. Universitaria; Av. Tomas Calle con Dominicos; Av. Bocanegra con Av. Pacasmayo, Paradero Zona Norte y Zona Sur de CORPAC S.A (Paradero final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte y Zona Sur de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); Av. Faucett; Av. Morales Duarez; Av. Bocanegra con Av. Pacasmayo; Av. Tomas Calle con Dominicos, Paradero Angélica Gamarra con Av. Universitaria; Paradero Angélica Gamarra; Av. Panamericana Norte - Paradero 3 Postes; Av. Túpac Amaru con España; Av. Túpac Amaru con Puno, Av. Túpac Amaru con Banco de la Nación; Av. Túpac Amaru con Belaunde; Av. Túpac Amaru con Micaela, Av. Túpac Amaru con Jamaica; Av. Túpac Amaru con año Nuevo; Av. Túpac Amaru con Av. Los Incas; Av. Universitaria y Av. San Felipe (Paradero Final).

RUTA N°4: SAN JUAN DE MIRAFLORES – AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retomo jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Av. Miguel Iglesias (Hosp. María Auxiliadora) (Paradero Inicial); Baja por la Av. Guillermo Billinghurst; Av. San Juan con CT; Panamericana Sur hasta Puente Atocongo; Bolichera (Inst.Británico); Av. Tomás Marsano/Jr. Chávez; Av.Tomás Marsano/Jr. Angamos; Óvalo Higuera; Av. Aviación; Paradero Neoplásicas; Av. Angamos/ Av. Malachowsky; Av. Angamos/ Jr.Dante; Jr. Pardo/ Av. Arica; Av.Pezet /Paradero Vivanda; Av. Salaverry/ Metro Pershing; Av.Sucre; Av. La Marina; Cruce Av. Universitaria; Av.Escardó/Hiraoka; Av.Faucett/Av.Venezuela; Av. Faucett/ Av.Colonial; Av.Faucett/ Hospital San José; Faucett/ Puente Aeropuerto; CORPAC Zona Norte 8:10horas; CORPAC Zona Sur. (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte de CORPAC S.A. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial), Zona Sur Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; Av. Faucett/Av.Colonial; Av.Faucett/Av.Venezuela; Cruce Av. Universitaria; Av. La Marina; Av.Sucre; Metro Pershing; Av.Salaverry; Av.Pezet/ Paradero Vivanda; Jr.Pardo / Av.Arica; Av.Angamos/Jr.Dante; Av.Angamos/Av.Malachowsky; Paradero Neoplásicas; Av. Aviación; Óvalo Higuera; Av.Tomás Marsano/Jr. Angamos; Av.Tomás Marsano/Jr.Chávez; Bolichera (Inst.Británico); Panamericana Sur hasta Puente Atocongo; Av. San Juan con CT; Av. Miguel Iglesias (Hosp. María Auxiliadora) (Paradero Final).



**RUTA N° 5: SAN JUAN DE LURIGANCHO – AEROPUERTO INTERNACIONAL
JORGE CHÁVEZ**

- Ingreso y retomo jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

AV. Wiese / Av. Del Parque (Paradero Inicial); Av. Próceres de la Independencia / Av. Los Postes; Av. Las Flores / Av. Alcaparras; Av. 09 de Octubre / Mercado Las Flores; Jr. Madera / Av. Alameda de los Descalzos; Av. Samuel Alcázar / Calle Las Calesas (Plaza Vea); Av. Miguel Grau Cdra. 5; Calle Río Bamba / Av. Perú; Av. Perú / Jr. Valparaíso; Av. Perú / Jr. Camaná; Av. Perú / Jr. Trujillo; Av. Bolívar; CORPAC. Zona Norte de CORPAC S.A - Aeropuerto Internacional Jorge 8:10 horas; CORPAC Zona Sur (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Zona Norte de CORPAC S.A - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Zona Sur Playa Estacionamiento de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); Av. Faucett, Av. Morales Duarez; Av. Bolívar; Av. Perú / Jr. Trujillo; Av. Perú / Jr. Camaná; Av. Perú / Jr. Valparaíso; Calle Río Bamba / Av. Perú; Av. Miguel Grau Cdra. 5; Av. Samuel Alcázar / Calle Las Calesas (Plaza Vea); Jr. Madera / Av. Alameda de los Descalzos; Av. 09 de Octubre / Mercado Las Flores; Av. Las Flores / Av. Alcaparras; Av. Próceres de la Independencia / Av. Los Postes; AV. Wiese / Av. Del Parque (Paradero Final).

RUTA 06: SOL DE LA MOLINA – AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retomo jornada laboral. Vehículo de 52 pasajeros mínimo.

INGRESO: salida paradero inicial: 06:00 horas / llegada a CORPAC S.A. a las 08:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO

Óvalo de Los Cóndores (Paradero Inicial); Av. Los Cóndores - Av. Alameda del Corregidor; Av. Javier Prado (Universidad de Lima); Av. Circunvalación (Plaza Vea); Av. Canadá – Av. San Luis; Av. Canadá - Av. Aviación; Av. Canadá – Guardia Civil; Av. Canadá (Entre Cuadra 8 y 9); Av. José Pardo cuadra 5 Lince (Parque Pedro Ruiz Gallo); Av. Domingo Cueto (Medio cuadra antes de Salaverry – Hosp. Rebagliatti); Av. Salaverry - Av. Mariátegui; Av. Mariátegui (Frente al colegio Teresa Gonzales de Fanning) Jesús María; Jr. Melo Franco con Av. Brasil; Jr. Femandini con Jr. Borgoño (Pueblo Libre); Jr. Borgoño con Av. del Río; Av. del Río con Jr. Colombia (Luego ir por el Óvalo de Breña); Av. Mariano Comejo (Cuadra 8); Av. Universitaria (Con destino a Av. Colonial); Av. Colonial con Plaza Vea (Con destino a Av. Faucett); Av. Faucett (Zona Norte de CORPAC S.A); Zona Sur Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:45 horas (15min. de tolerancia).

RECORRIDO

Zona Norte de CORPAC S.A; Zona Sur Playa Estacionamiento de CORPAC S.A (Paradero Inicial); Av. Faucett (Cruzando Av. José Granda, Av. Argentina) ; Av. Colonial volteando de la Av. Faucett (Banco de la Nación de la Av. Colonial); Av. Colonial (Altura de la UNMSM); Av. Colonial, cruzando puente de la Av. Universitaria y girando a la derecha; Av. Universitaria con Venezuela; Av. Bolívar (Girando a la izquierda de la Av. Universitaria altura de la PUCP); Av. Bolívar con Av. Sucre; Jr. Húsares de Junín con Jr. Garzón; Jr. Húsares de Junín con Av. Salaverry; Av. Domingo Cueto con Av. Arenales; Av. José Pardo cuadra 5 (Parque Pedro Ruiz Gallo); Av. Canadá con Av. Palermo; Av. Canadá con Av. Parinacochas; Av. Canadá con Av. Aviación; Av. Canadá con Av. San Luis; Av. Circunvalación (Altura de Plaza Vea); Av. Javier Prado (Universidad de Lima); Av. Alameda del Corregidor; Óvalo de los Cóndores (Paradero Final).

ruta N°07: CHORRILLOS - AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retomo jornada laboral. Vehículo de 17 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:20 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO

Alameda Los Cedros (Paradero Inicial); Alameda Sur; Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas); Calle Belisario Suárez; Av. Iglesias; Av. Escuela Militar; Av. Bolognesi Av. Balta; Av. Lima; Calle Catalino Miranda; Cruce Av. República de Panamá; Quebrada Armendáriz; Circuito de Playa Costa Verde; Av. La Paz; Av. Escardo; Av. Las Leyendas; Av. Faucett; **Zona Norte** de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A.; (Paradero Final).

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO

Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Inicial); **Zona Sur** Playa Estacionamiento de CORPAC S.A - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. Precusores; Av. Escardo; Av. La Paz; Circuito de Playa Costa Verde; Quebrada Armendáriz; Av. Grau; Av. Piérola; Óvalo Balta; Av. República de Panamá; Av. Escuela Militar; Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas); Alameda Sur; Alameda Los Cedros (Paradero Final).

ruta N°08: CARABAYLLO – AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

- Ingreso y retomo jornada laboral. Vehículo de 33 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 07:00 horas / Llegada a CORPAC S.A a las 8:10 horas máximo. (10min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Carabayllo Villa CORPAC; Av. Condorcanqui / Calle Carlos Martínez de Pinillos (Paradero Inicial); Av. Condorcanqui; Av. Héroes del Cenepa (Ex Trapiche); Panamericana Norte; Av. 2 de Octubre; Av. Santa Callao; Av. Faucett; **Zona Norte** de CORPAC S.A; Estacionamiento del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez **Zona Sur** (Paradero Final)

RETORNO: Salida Paradero CORPAC S.A Zona Norte 16:45 horas. (15min. de tolerancia)

RECORRIDO:

Estacionamiento del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez **Zona Sur** (Paradero Inicial); **Zona Norte** de CORPAC S.A - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. Santa Callao; Av. 2 de Octubre; Av. Panamericana Norte; Av. Héroes del Cenepa (Ex trapiche); Av. Chimpu Oclo; Av. Condorcanqui; Villa CORPAC – Carabayllo (Paradero Final).

Cabe señalar que los paraderos iniciales y finales deben cumplir estrictamente con los horarios señalados. Los otros parámetros, como son la cantidad de paraderos, los horarios de salida y los recorridos podrán ser modificados siempre y cuando sea justificado y coordinado con la debida anticipación y no perjudique el objetivo específico del servicio.

Las principales justificaciones que se pueden generar para el cambio de ruta, paraderos y horarios a lo largo del servicio pueden ser:

- Desvíos efectuados en las vías por trabajos o eventos, etc.
- Inicio del periodo escolar o por un evento grande o importante que se realice en la capital, etc.
- Por deficiencias en la ruta, es decir: paradero que no se usa, recorridos innecesarios, creación de paraderos necesarios, etc.
- Ha pedido de la corporación mediante el encargado del área de servicios generales.
- Otros con el debido sustento.
- Por disposición de la alta dirección de CORPAC S.A. los horarios de entrada y salida pueden variar y modificarse, según disposiciones del Gobierno Central debiendo ser cumplida por el Contratista previa coordinación con el Área de Servicios Generales.

De acuerdo a la necesidad, la Corporación podrá pedir un cambio en la capacidad del vehículo de acuerdo a los registros obtenidos mensualmente. Estos cambios serán pedidos formalmente mediante Carta por el encargado del Área de Servicios Generales.

Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá presentar su estructura de costos para vehículos de 17 pasajeros mínimo, 33 pasajeros mínimo y 52 pasajeros mínimo, por cada una de las rutas establecidas según corresponda.

Asimismo, la Corporación podrá pedir un cambio de los paraderos y variaciones en las rutas, en aproximaciones que correspondan a cada ruta.

El postor podrá implementar como mejora, lo siguiente:

- Instalación de lectoras de Código de Barras, o lectoras QR o similares en todas sus unidades, a fin de facilitar el control y registro de usuarios diario de las movilidades.
- Los buses podrían contar con videocámaras de seguridad, cuyos contenidos serán puestos a disposición de CORPAC S.A. cuando lo requiera.
- El postor podrá implementar como mejora la instalación de un sistema de plataforma mecánica que suba y baje al personal discapacitado (silla de ruedas o muletas) en una unidad, opcionalmente.

Todas estas mejoras no representarán un gasto adicional para CORPAC S.A.

8.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS DE CORPAC S.A.

- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 033-2011-MTC.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC.
- Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA de fecha 10.01.2023, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339- MINSA/DGIESP-2023.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Protocolos Sanitarios a cargo del Contratista.
- Equipos de Protección Bioseguridad.
- Protocolos de Bioseguridad.
- Decreto Supremo N° 103.2020.EF.
- Código Civil.

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

8.4 IMPACTO AMBIENTAL

Los vehículos deberán cumplir con la norma de emisión de gases de escape vigente, (Euro III o Euro IV) mínimo, deberán presentar a la firma del contrato, el certificado o constancia de que sus unidades cumplen este requisito.

8.5 SEGUROS

La empresa ganadora de la buena pro, para la suscripción del contrato deberá presentar obligatoriamente pólizas, garantías y seguros, las cuales deberán estar vigentes durante el plazo de prestación del servicio, las cuales deben cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

- Garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10%, con la finalidad de proteger, resarcir o asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la suscripción del contrato en la etapa de la ejecución contractual, dicha garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, con una suma asegurada no menor de US \$ 100,000.00 dólares americanos por cada vehículo, hasta el término del contrato, debiendo incluir a CORPAC S.A. como asegurado adicional; el pago o pagos que deriven de la contratación de la póliza serán informados a CORPAC S.A. debiendo presentar a CORPAC S.A.

el convenio de primas (en caso la prima a pagar este fraccionada) o copia de la factura que corresponda al pago de la primera cuota; pasamos a detallar las cláusulas necesarias a adherir

- Responsabilidad civil extracontractual.
- Responsabilidad civil patronal.
- Responsabilidad civil por transporte de personas.
- Gastos admitidos hasta US\$ 4,000.00 dólares americanos, por persona.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Seguro Obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante toda la ejecución contractual, a fin asegurar la atención, de forma inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes vehiculares que sufren lesiones corporales, e incluso la muerte, el SOAT deberá ser presentado a la suscripción del contrato.

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Se deberá tener autorización expresa y por escrito de CORPAC S.A. antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- La empresa Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato las pólizas y/o seguros con sus respectivos pagos de las primas correspondientes en copia simple. El SOAT deberá presentarse a la suscripción del contrato.
- El Contratista deberá presentar obligatoriamente a CORPAC S.A. los pagos de primas de las pólizas y la renovación de las pólizas, en casos estos tengan una vigencia menor a la del contrato.

8.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.6.1 LUGAR

El Servicio de Transporte de Personal Administrativo CORPAC S.A., se ejecutará en la Sede Central y de acuerdo a las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia, que se indican en las 8 rutas propuestas.

8.6.2 PLAZO

El servicio de transporte de personal administrativo deberá efectuarse de lunes a viernes (días laborables) para un servicio de quinientos veinte (520) días hábiles en un plazo de ejecución de Dos (02) años o Setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Si hubiese días feriados dentro de los días hábiles decretados por el gobierno, ese día no será contabilizado para el cómputo de la facturación, es decir se contabiliza día efectivo de servicio.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1 REQUISITOS DEL POSTOR

- El postor deberá ser una empresa dedicada al servicio de transporte especial de personas; para lo cual deberá contar con Autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas (resolución directoral que autoriza a la empresa), otorgada por la autoridad competente (Ministerio de Transportes y Comunicaciones), lo cual será acreditado en los requisitos de calificación, mediante copia.
- Los vehículos deberán contar con la Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, lo cual deberá ser acreditado en los requisitos de calificación, mediante copia.
- El postor debe contar con experiencia en el rubro de servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal), lo cual deberá ser acreditado en los requisitos de calificación.

9.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La empresa contratista para ejecutar el servicio deberá contar con ocho (08) vehículos. Los vehículos propuestos no deberán contar con más de tres (03) años de antigüedad a la presentación de ofertas, considerándose el año de fabricación indicado en la Tarjeta de Identificación Vehicular.

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

Los vehículos deben contar con Tarjeta de Identificación vehicular adjuntando la Boleta Informativa de la SUNARP en la que se indique que el vehículo es de propiedad del contratista o está siendo adquirido mediante el sistema de arrendamiento financiero Leasing y revisión técnica de corresponder.

La empresa contratista debe garantizar el reemplazo inmediato de la unidad en caso sufra algún desperfecto a fin de no perjudicar el servicio. Para tal efecto, la empresa contratista deberá contar con otros vehículos como retén o reemplazo con las mismas características, únicamente en caso de mantenimiento o desperfectos de los vehículos principales.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar copia de la tarjeta de identificación vehicular, así como la revisión técnica, de corresponder.

La empresa contratista proveerá al chófer asignado a cada unidad vehicular, un equipo de comunicación (teléfono celular) a fin de mantener comunicación directa y permanente con el representante de CORPAC S.A. sin costo alguno para el chófer ni para CORPAC S.A. dichos equipos deberá estar operativos y contar con línea permanente.

La Jefatura del Área de Servicios Generales de CORPAC S.A. Solicitará al Contratista el cambio de personal por razones debidamente justificadas, debiendo la empresa que brinda el servicio hacer efectivo el cambio de personal, en un plazo máximo de 24 horas, de acuerdo al procedimiento indicado en el numeral 10.1.1.

9.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Ocho (08) vehículos, según lo indicado en los términos de referencia.

CARACTERISTICAS MINIMAS DE LOS VEHICULOS:

Los vehículos propuestos deben ser modelos de fábrica según lo indicado en la Tarjeta de Identificación Vehicular. No deben tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas; además deben reunir las características y condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos y deben estar en perfectas condiciones de operatividad y funcionamiento, de manera tal, que permita al conductor maniobrar con seguridad durante el servicio, no constituyendo peligro para éste, ni para los ocupantes del vehículo, ni para otros usuarios de la vía, ni riesgo de daño para la propiedad pública o privada, debiendo el Postor acreditarlo mediante una Declaración Jurada a ser presentada para la suscripción del contrato.

Asimismo, deberán necesariamente cumplir como mínimo con las siguientes características:

TIPO	OMNIBUS, MICROBUS.
CAPACIDAD	Mínimo cantidad requerida por ruta, sin incluir el chofer.
ACCESORIOS	Contar con radio centralizado a su base y/o teléfono celular por cada vehículo, TV.
CANTIDAD DE PUERTAS	Carrocería de 01 puerta como mínimo, equipadas con cinturones de seguridad.
AÑO DE FABRICACIÓN	Los vehículos propuestos no deberán contar con más de tres (03) años de antigüedad a la presentación de ofertas, considerándose el año de fabricación indicado en la Tarjeta de Identificación Vehicular.
OTROS	Cada vehículo deberá portar los documentos de Ley y contar con aire acondicionado, asientos reclinables en perfectas condiciones, música ambiental, televisión, herramientas, extintores, llanta de repuesto, botiquín, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transporte de personal y seguridad vial, SOAT y Autorizaciones Municipales, De acuerdo a lo establecido en los Arts. 11°, 12°, 13°, 14°, 17° y 18° del Decreto Supremo N° 058-2003-MTC – Reglamento Nacional de Vehículos.

Los vehículos deberán tener toda su documentación en Regla como:

- Tarjeta de identificación Vehicular, SOAT, Revisiones Técnicas, Póliza del Seguro contratado durante la vigencia del servicio y otros solicitados por el ente rector (por las cuales no se tenga problema al momento de brindar el servicio), acreditado mediante copia, debiendo el Postor ganador presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato.
- Autorizaciones otorgadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, correspondiente para el Servicio de Transporte Especial de Pasajeros (transporte de personal), lo cual será acreditado en los requisitos de calificación, mediante copia.
- Los vehículos no deben tener deudas con ninguna institución por motivos de Papeletas y otros similares, acreditado mediante una Declaración Jurada, debiendo el Postor ganador presentar los Gravámenes municipales de cada vehículo (los gravámenes vehiculares solo aplicarían para los vehículos usados, no corresponde para los postores que oferten vehículos nuevos), emitidos por las Municipalidades de Lima y Callao documentación requerida a la firma del contrato.
- Asimismo, se debe especificar como mínimo la cantidad de cuatro (04) vehículos en calidad de retén, de condiciones y calidades similares o superiores al vehículo que sustituirá por razones de fuerza mayor acreditada.

9.2.2 PERSONAL

PERSONAL CLAVE

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

El personal propuesto como chofer debe contar con una edad mínima de 26 años o una edad máxima de 60 años, con licencia de conducir categoría A-III A o A-III B o A-III C como mínimo dependiendo de la capacidad de los vehículos, con experiencia documentada mínima tres (03) años como chofer con licencia de conducir A-III A o A-III B o A-III C lo que será acreditado con constancias, certificados, contratos y conformidad de servicios y cualquier otra documentación que acredite dicha experiencia.

El personal propuesto como chofer no debe tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales, El contratista deberá presentar Certificado de no contar con antecedentes policiales, judiciales, ni penales (con una antigüedad no mayor de 30 días calendario y/o Certificado Único Laboral para personas Adultas (CERTIADULTO) y/o (CERTIJOVEN), que tiene una vigencia de 3 meses, los documentos serán presentado para la suscripción del contrato.

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

Asimismo, para la suscripción del contrato la empresa ganadora de la buena pro deberá presentar una copia del record del conductor emitido por la Web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el último año.

i. Perfil de los Choferes (Titulares y Retenes)

Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en cada ruta (total de rutas 08).

- Edad mínima : 26 años
- Edad máxima : 60 años
- Experiencia : 03 años como mínimo en la conducción de unidades de transporte de pasajeros.
- Licencia de Conducir : A-III A o A-III B o A-III C

ii. Requisitos

Dependiendo de la capacidad de los vehículos.

- Copia de no tener ningún Impedimento ante el Ministerio de Transportes de ejercer la actividad, acreditado por el Récord del conductor emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el último año, para la suscripción del contrato.
- Copia del certificado médico, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios para la suscripción del contrato.
- Copia de Ceme de sanidad con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios para la suscripción del contrato.
- Copia de la licencia de conducir A-III A o A-III B, o A-III C vigentes de los conductores propuestos, para la suscripción del contrato.

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

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

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1 OTRAS OBLIGACIONES

10.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- En caso se realicen cambios de conductores y/o vehículos, el Contratista deberá presentar con la debida anticipación por la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando al casillero DICOR: Mesa de Partes Virtual, ubicado en la portada principal de nuestra página web, dentro del horario establecido de 8:30 am a 16:30 pm, una Carta dirigida a la Jefatura del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística, con la relación actualizada de los conductores y vehículos principales y retenes, adjuntando copia de la documentación correspondiente al personal; así como la documentación que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido, dichos documentos serán por cada vehículo.
- Para Conductores nuevos: Copia del DNI, copia de la licencia de conducir vigente, copia de los certificados de trabajo que acrediten la experiencia solicitada, copia del Récord del conductor emitido por el MTC.
- Para Vehículos nuevos: Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular copia del SOAT, copia de la Revisión Técnica, de corresponder, copia de la Tarjeta Única de Circulación y/o Certificado de operaciones de cada vehículo, copia de la Póliza de seguros incluyendo los nuevos vehículos.
- Presentar en forma mensual junto con la factura por el servicio prestado, un reporte con el detalle del servicio proporcionado y la relación del personal que trasladan diariamente debidamente firmado por cada colaborador de CORPAC S.A. o un reporte digital en el caso que se implemente una lectora de código de barras.
- Asumir la responsabilidad total por el desempeño de la labor que realicen los conductores asignados a prestar el servicio para CORPAC S.A., así como por su conducta, presentación, trato y respeto, debiendo los conductores registrar diariamente su hora de llegada por cada servicio en el Registro de Vehículos, según Anexo 1, a cargo del Área de seguridad de CORPAC S.A.
- Asegurarse que el personal que hace uso del servicio de transporte, cuente con fotocheck de trabajador de CORPAC S.A. en Lima, para ello cada conductor debe verificar que cada colaborador cuente con fotocheck de trabajador de la Sede Central de CORPAC S.A., debiendo identificarse antes de subir a un vehículo y firmando la relación diaria de traslado de personal, a efectos de evitar que personal no autorizado haga uso del servicio, afectando la finalidad del contrato.

- En caso de implementarse un registro digital del personal este reemplazará a la exigencia de las firmas físicas. Queda terminantemente prohibido el uso del servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal) a trabajadores que no sean trabajadores de planilla de CORPAC S.A.
- Asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito o daños a terceros; así como de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia que originen u ocasionen esos actos.
- En caso de accidente de tránsito, asumir íntegramente, los gastos que demanden la atención médica de los usuarios y terceras personas que resulten afectados.
- Contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente.
- Suministrar combustible para sus unidades, durante la ejecución del contrato.
- El aprovisionamiento de combustible de las unidades del Contratista deberá ser antes de iniciarse el servicio diario. No se aceptará paradas o detenciones para el aprovisionamiento durante la ejecución del servicio (será considerado como penalidad en caso se realice).
- El postor adjuntará una Declaración Jurada comprometiéndose a reemplazar de inmediato la unidad vehicular que tenga desperfectos o no pueda circular libremente, por otra de similares características en el transcurso del servicio, tiempo el cual no podrá exceder de 30 minutos. Dicha declaración jurada será presentada a la firma del contrato
- En caso de reemplazo de un chofer, el reemplazante deberá tener similar nivel y características que el reemplazado, cambio que deberá ser propuesto por la empresa y aprobado previamente por CORPAC S.A., de acuerdo al procedimiento indicado en el numeral 10.1.1
- El personal propuesto de chóferes deberá mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que hayan tenido acceso producto de los servicios prestados, así como buena disposición para colaborar con el personal de CORPAC S.A.
- Las unidades deberán estar en perfecto estado, lo cual incluye la limpieza y el aroma del vehículo, asimismo cualquier desperfecto que se puede encontrar en el vehículo, deberá ser arreglado dentro de las 48 horas de reportado el desperfecto.
- En caso de reemplazo de un conductor, el reemplazante deberá tener similar nivel y características a las previstas en los términos de referencia, cambio que

deberá ser propuesto por el Contratista y aprobado previamente por CORPAC S.A.

- Los conductores realizarán sus actividades durante el servicio por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad de su representada no existiendo por lo tanto en el desarrollo de la misma, ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral, ni compromiso por el tiempo que realiza dicho servicio a CORPAC S.A.
- El Contratista responderá por los daños, perjuicios y lucro cesante, que se ocasione a CORPAC S.A. por incumplimiento del servicio, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

10.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No aplica

10.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

10.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

10.3 SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratar la prestación.

10.4 CONFIDENCIALIDAD

No aplica.

10.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

10.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica

10.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística como encargada de administrar y supervisar el servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal), es la responsable de emitir y suscribir la Acta de Conformidad mensual del servicio, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, de recibido el servicio.



10.8 FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en forma mensual dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

CORPAC S.A., se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/) en forma mensual y proporcional al monto contratado, considerando días efectivos de servicio, previa conformidad otorgada por el Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística, de acuerdo al numeral 10.7.

Para efectos del pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Factura Original indicando el detalle del servicio proporcionado (mensual).
- Original del Acta de Conformidad emitida por el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Reporte mensual con el detalle del servicio proporcionado.
- Registro diario del servicio con la firma de los usuarios.
- Parte de asistencia que registre la entrada y salida de las unidades emitida por el Área de Seguridad de CORPAC S.A. (caseta de vigilancia)

Dicha documentación deberá presentarse Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando al casillero DICOR: Mesa de Partes Virtual, ubicado en la portada principal de nuestra página web, dentro del horario establecido de 8:30 am a 16:30 pm.

La facturación electrónica deberá remitirse al correo electrónico comproband-E001@corpac.gob.pe

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

10.9 FORMA DE REAJUSTE

No aplica.

10.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

y sirva además como mecanismo disuasivo del incumplimiento por parte del Contratista.

ITEM	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Cuando los vehículos lleguen con retrasos al ingreso o salida de CORPAC S.A. sin justificación; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
2	Por abandono e incumplimiento del servicio establecido por cada Ruta. Se considera abandono e incumplimiento del servicio si la ocurrencia fuera al ingreso o salida del servicio.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
3	Por malograrse el vehículo en plena ejecución del servicio sea en el turno o salida o ambos, por casos que pueden haberse previsto.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
4	En caso de que las deficiencias que se reporten en los vehículos no sean subsanadas en el plazo de 48 horas.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
5	Si se detecta que el personal (conductor) tiene antecedentes policiales, penales o judiciales.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
6	En caso que los vehículos principales o reten abastezcan de combustible durante la ejecución del servicio diario.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
7	Cuando el personal (conductor) no esté correctamente uniformado ni porte su fotocheck de identificación.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
8	Cuando no asistan los conductores, principal y reten; y se detecte que el reemplazante no cumple con el perfil solicitado en los Términos de Referencia y Contrato, sin la debida comunicación al Área de Servicios Generales.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
9	Cuando se cambie el vehículo sin consentimiento de la Entidad	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
10	Cuando no se cuente con la autorización expresa de la Entidad para el cambio del conductor propuesto.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
11	Por cambiar la ruta no autorizada por la Entidad.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.

Entiéndase por ocurrencia, a cada suceso que se presente en cada ruta contratada durante la prestación diaria del servicio de traslado del personal, tanto al ingreso o a la salida de CORPAC S.A.

Es preciso indicar que el Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística, comunicará al Contratista las ocurrencias generadas mediante carta o correo para los descargos respectivos, y de corresponder se aplicará la penalidad establecida.

Procedimiento de Aplicación de Penalidades:

- Registro diario del servicio será entregado al personal de seguridad, los conductores deberán anotar la placa de rodaje, la hora de llegada, la hora de salida, los datos del chofer y la firma del chofer. Este Registro Diario debe estar con sello y firma de Vigilancia de Turno y el VB° del Supervisor de Vigilancia.
- Cada vehículo debe contar con un Registro denominado "Servicio de Transporte de Personal", donde los usuarios deberán anotar su código y firma.
- Estos Registros serán deberán ser presentados con el expediente de Pago que corresponde a cada mes del servicio.
- En forma semanal el Área de Seguridad remitirá el Registro de los Vehículos para el Transporte especial de pasajeros (transporte de Personal) al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- En los casos señalados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9 (cuadro de otras penalidades) los usuarios deberán informar del incumplimiento al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- El Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística revisará los registros del Transporte de Personal y verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas en los Términos de Referencia, y si en caso se determine incumplimiento al contrato, se procederá a la aplicación de las penalidades respectivas.

10.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada.

10.12 PROTOCOLOS SANITARIOS A CARGO DEL CONTRATISTA

Directiva administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA para cumplimiento de las medidas de bioseguridad para disminuir el riesgo de transmisión de la COVID-19.

Cumplir con lo estipulado en el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en CORPAC S.A. vigente.

10.13 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

11. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Según lo establecido en el numeral 8.4, los vehículos deberán cumplir con la norma de emisión de gases de escape vigente, (Euro III o Euro IV) mínimo; priorizando de esta manera el uso de tecnología energéticamente más eficiente

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

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Autorización para prestar servicio de transporte especial de personas, otorgada por la autoridad competente (Ministerio de Transportes y Comunicaciones).• Los vehículos deberán contar con la Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div>

	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Requisito 1.-Copia de la Resolución Directoral que autoriza para prestar servicio de transporte especial de personas, otorgada por la autoridad competente (Ministerio de Transportes y Comunicaciones).• Requisito 2.- Los vehículos deberán contar con la Tarjeta Única de Circulación mediante copia expedida por el MTC.

Importante



En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Ocho (08) vehículos, según lo indicado en los términos de referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cantidad de Conductores</p> <ul style="list-style-type: none">08 Conductores.04 Conductores Retén <ul style="list-style-type: none">Tres (03) años de experiencia en la conducción de unidades de transporte de pasajeros con categoría A-IIIA o A-IIIB o A-IIIC. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante</div>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7'525,190.40 (Siete millones quinientos veinticinco mil ciento noventa con 40/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de movilidad o traslado de personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)



parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

"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".

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL (SERVICIO ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, POR UN PERÍODO DE DOS (02) AÑOS”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023- Primera convocatoria** para la contratación de “**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL (SERVICIO ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, POR UN PERÍODO DE DOS (02) AÑOS**”. a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL (SERVICIO ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, POR UN PERÍODO DE DOS (02) AÑOS**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) 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.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

ITEM	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Cuando los vehículos llegan con retrasos al ingreso o salida de CORPAC S.A. sin justificación; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
2	Por abandono e incumplimiento del servicio establecido por cada Ruta. Se considera abandono e incumplimiento del servicio si la ocurrencia fuera al ingreso o salida del servicio.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
3	Por malograrse el vehículo en plena ejecución del servicio sea en el turno o salida o ambos, por casos que pueden haberse previsto.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
4	En caso de que las deficiencias que se reporten en los vehículos no sean subsanadas en el plazo de 48 horas.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
5	Si se detecta que el personal (conductor) tiene antecedentes policiales, penales o judiciales.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
6	En caso que los vehículos principales o reten abastezcan de combustible durante la ejecución del servicio diario.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
7	Cuando el personal (conductor) no esté correctamente uniformado ni porte su fotocheck de identificación.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.

8	Cuando no asistan los conductores, principal y reten; y se detecte que el reemplazante no cumple con el perfil solicitado en los Términos de Referencia y Contrato, sin la debida comunicación al Área de Servicios Generales.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
9	Cuando se cambie el vehículo sin consentimiento de la Entidad	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
10	Cuando no se cuente con la autorización expresa de la Entidad para el cambio del conductor propuesto.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.
11	Por cambiar la ruta no autorizada por la Entidad.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia.

Procedimiento de Aplicación de Penalidades:

- Registro diario del servicio será entregado al personal de seguridad, los conductores deberán anotar la placa de rodaje, la hora de llegada, la hora de salida, los datos del chofer y la firma del chofer. Este Registro Diario debe estar con sello y firma de Vigilancia de Turno y el VB° del Supervisor de Vigilancia.
- Cada vehículo debe contar con un Registro denominado "Servicio de Transporte de Personal, donde los usuarios deberán anotar su código y firma.
- Estos Registros serán deberán ser presentados con el expediente de Pago que corresponde a cada mes del servicio.
- En forma semanal el Área de Seguridad remitirá el Registro de los Vehículos para el Transporte especial de pasajeros (transporte de Personal) al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- En los casos señalados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9 (cuadro de otras penalidades) los usuarios deberán informar del incumplimiento al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- El Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística revisará los registros del Transporte de Personal y verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas en los Términos de Referencia, y si en caso se determine incumplimiento al contrato, se procederá a la aplicación de las penalidades respectivas.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹² 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² 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.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1

Presente.-

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

CONCEPTO (ITEM PAQUETE)	RUTA INGRESO Y SALIDA	PLAZO DIAS HABILES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
"CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL (SERVICIO ESPECIAL) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, POR UN PERÍODO DE DOS (02) AÑOS".	RUTA N° 01: MUSA	520		
	RUTA N° 2: VENTANILLA			
	RUTA N° 03: COMAS			
	RUTA N°4: SAN JUAN DE MIRAFLORES			
	RUTA N° 5: SAN JUAN DE LURIGANCH O			
	RUTA 06: SOL DE LA MOLINA			
	RUTA N°07: CHORRILLOS			
	RUTA N°08: CARABAYLLO			
	TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008.2023.CORPAC SA.-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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