

# ***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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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° 002.2025.CORPAC S.A. –  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE  
PERSONAL DE CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO – CTA,  
PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA  
DE 7:00 AM Y 7:00 PM, TURNO ENTRADA 7:00 AM Y 7:00  
PM POR 365 DÍAS CALENDARIO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto  
Internacional “Jorge Chávez”, Callao

Teléfono: : 414-1000 / 230-1000

Correo electrónico: : [jtorresc@corpac.gob.pe](mailto:jtorresc@corpac.gob.pe)  
[wpucutay@corpac.gob.pe](mailto:wpucutay@corpac.gob.pe)  
[jdioses@corpac.gob.pe](mailto:jdioses@corpac.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA DE 7:00 AM Y 7:00 PM, TURNO ENTRADA 7:00 AM Y 7:00 PM. POR 365 DIAS CALENDARIO”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.030.2025.M el 18.02.2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **precios unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario 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, para cuyo efecto deben solicitar un ejemplar de las bases el cual será digital sin costo, al siguiente correo electrónico: [krodriguez@corpac.gob.pe](mailto:krodriguez@corpac.gob.pe), dentro del horario de 8:30 am. a 16:30 pm.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley No. 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley No. 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- RAP 111 – Servicios Especializados Aeroportuarios (SEA).
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 033-2011-MTC.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM
- Ley N° 29783.- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley No. 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 103. 2020.EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley 30225.
- Código Civil.
- Directiva N° 002-2006-MTC y sus modificatorias
- Cualquier otra normativa especial que rija el objeto de convocatoria.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

<sup>4</sup> 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.

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) La empresa ganadora proporcionará dieciséis (16) choferes profesionales, más (04) cuatro choferes adicionales que cubra el descanso de los choferes principales, debidamente uniformados. Deberá presentar la relación de los veinte (20) conductores para la suscripción de contrato.
- k) Deberán presentar para la suscripción del contrato, el Certificado vigente de Emisión de Gases de escape para vehículos de motores EURO IV o V o EURO VI.
- l) La empresa ganadora de la buena pro deberá presentar obligatoriamente para la suscripción del contrato los seguros descritos en el numeral 5.6 SEGUROS de los términos de referencia.
- m) Los vehículos deberán contar con su Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC, el cual deberá ser presentado para la firma del contrato.
- n) Cada vehículo debe contar con el SOAT y Revisión Técnica vigentes.
- o) En caso haya ofertado vehículos nuevos, para la suscripción del contrato presentará un plan de operatividad para cubrir el servicio de transporte de personal con vehículos que tengan las mismas características de los vehículos usados a fin de garantizar la continuidad del servicio, mientras transcurre el plazo de 45 días calendarios para presentar los vehículos nuevos junto con la documentación requerida.
- p) El postor ganador a la firma del contrato deberá entregar a CORPAC S.A. el nombre de los choferes principales y retenes (nombres y apellidos completos), que conducirán los vehículos, además de los siguientes documentos:
  - Copia simple del DNI.
  - Copia de curriculum vitae documentado, en la que deberá figurar su dirección domiciliar y croquis de ubicación.
  - Antecedentes Policiales: Certificado Único Laboral (CUL) con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de inicio del servicio.
  - Antecedentes Penales: Certificado Único Laboral (CUL) con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de inicio del servicio.
  - Examen Médico Ocupacional: con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, el respectivo certificado (EMO) será presentado en original.
  - Récord de Conductor de la web del MTC, el mismo que no debe tener sanciones por infracciones de tránsito en el último año.
  - Copia de la licencia de conducir Categoría A-IIb o A-IIIa o superior, de los conductores propuestos.

#### **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*

<sup>5</sup> 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/>

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

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

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 Haya<sup>8</sup>.
- 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 gestión 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](mailto:mesadepartes@corpac.gob.pe) ; con copia electrónica a los correos: [rantinori@corpac.gob.pe](mailto:rantinori@corpac.gob.pe); [yfflores@corpac.gob.pe](mailto:yfflores@corpac.gob.pe).

#### **Importante**

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

*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 pagos periódicos y proporcional (8.3% aproximadamente) al monto contratado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas quien emite la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del Área de Servicios de Tránsito Aéreo y del Área de Comunicaciones Fijas.
- Comprobante de pago, indicando el detalle del servicio proporcionado (mensual).
- Copia de la Orden de Servicio.
- Reporte mensual con el detalle del servicio proporcionado.
- Registro diario del servicio con la firma de los usuarios

Dicha documentación deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A.

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


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.

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

	FORMATO	Código:	GCNA.GOA 2025
		Versión:	05
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	ABRIL 2025
		Página:	1 de 24

  
Firmado Digitalmente por:  
WILFREDO MEZA  
ARAMBURU  
Motivo: SUSCRITO  
Fecha: 14/04/2025 15:47:18

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL TÉCNICO – TURNO SALIDA DE 7:00 AM Y 7:00 PM, TURNO ENTRADA 7:00 AM Y 7:00 PM. POR 365 DÍAS CALENDARIO

  
Firmado Digitalmente por:  
PABLO ENCISO Alberto Juan  
COLONCHE  
Carnet: FAU 20100004675 soft  
Motivo: SUSCRITO  
Fecha: 14/04/2025 16:29:38

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

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

  
Firmado Digitalmente por:  
PABLO CESAR PATRON  
COLONCHE  
Motivo: SUSCRITO  
Fecha: 14/04/2025 16:38:22

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de transporte de personal operativo de CORPAC S.A. ofrece seguridad y asegura la puntualidad del colaborador en su puesto de trabajo, lo que contribuye a que el usuario se vea beneficiado con el arribo y salida de sus vuelos a la hora programada.

3. ANTECEDENTES

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

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa para que brinde el servicio de transporte especial de pasajeros para trasladar al personal operativo de CORPAC S.A. (personal de controladores de tránsito aéreo, personal de Meteorología, personal AFIS – servicio de información de vuelo, personal de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas, personal del Área de Información Aeronáutica, personal técnico aeronáutico de la Gerencia de Tecnología Aeronáutica) de forma segura y oportuna, con la finalidad de garantizar la continuidad de las operaciones aéreas y demás servicios que brinda la Corporación.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

5.1.1 ACTIVIDADES

- El servicio de transporte de personal se brindará diariamente al personal de Controladores de Tránsito Aéreo y personal técnico operativo que sale e ingresa a laborar en los siguientes turnos:

Primer Turno

- Ingreso a las 07:00 horas y salida 019:00 horas (tolerancia de espera a la salida es de 15 minutos).



### **Segundo Turno**

- Ingreso a las **19.00 horas** y salida a las **07:00 horas** (tolerancia de espera a la salida de 15 minutos)

- El servicio de transporte de personal se brindará en 16 rutas establecidas por CORPAC S.A. El recojo del personal será en la zona sur y Nueva Torre de Control del Aeropuerto Internacional Jorge Chavez.
- Estas 16 unidades trasladarán al personal operativo desde el punto de recojo señalado en el anexo 1, con destino a la nueva torre de control y zona sur del Aeropuerto. Internacional Jorge Chavez y viceversa, conforme a los horarios establecidos.
- Está prohibido que los vehículos que transportan al personal lleven carga diferente en cualquier momento de la travesía, bajo pena de sanción y denuncia ante los órganos pertinentes.
- Los vehículos requeridos serán de categoría M1, M1M2, N1N2 y M2 de clase C2 o C3 de acuerdo con la Directiva N° 002-2006-MTC/15<sup>9</sup> y sus modificatorias, incluyen las unidades SEDAN, MINIVANS/ MONOVOLÚMENES, SUV, PICK UP y MICROBUS, conforme al Anexo 1.
- Por turno el Contratista asignará 16 vehículos, debiendo asegurar en cada turno el transporte del personal, durante todos los días 365 días del año, incluyendo sábados, domingos y feriados.
- El personal que hace uso de la movilidad varía mensualmente por diferentes motivos: vacaciones, capacitación, comisiones de servicio, transferencias, sobre tiempo, etc.
- Se debe tener en cuenta los planes de contingencia laborales, donde es necesario modificar el movimiento del personal
- Los postores deberán contar con las autorizaciones que otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, para el servicio de transporte especial de pasajeros. Para ello, deberán presentar en su propuesta técnica, copia simple de la autorización para que preste servicio de transporte de personal especial de pasajeros (transporte de personal) o su equivalencia en Lima y Callao.
- Los vehículos para usar deben ser espaciosos, cómodos, modernos y limpios.
- Los vehículos deberán estar estacionados a la espera del personal saliente en la playa de Estacionamiento del AIJCH zona sur y estacionamiento de la nueva torre de control.
- El contratista para la suscripción del contrato deberá proporcionar los nombres y apellidos de sus supervisores, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos a fin de que el personal supervisor de las Áreas de Servicio de Tránsito Aéreo, Comunicaciones Fijas, Información Aeronáutica, Estaciones Aeronáuticas, Meteorología, Registro de Operaciones Aeronáuticas (ROA), AIS/ARO y el FDD del Centro de Control de Tránsito Aéreo de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas de CORPAC S.A. efectúen las coordinaciones respectivas para el traslado de persona que sale y entra a las 07:00 AM y 07:00 PM
- El contratista responderá por los daños, perjuicios y lucro cesante que se ocasione a CORPAC S.A. por incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

## **5.2.PROCEDIMIENTO**

No aplica

---

<sup>9</sup> Modificada mediante las Resoluciones Directorales N° 5634-2006-MTC/15 (20.10.2006) y 10476-2008/MTC/15 (13.10.2008).

### 5.3.PLAN DE TRABAJO

No aplica

### 5.4.REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley No. 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- RAP 111 – Servicios Especializados Aeroportuarios (SEA).
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 033-2011-MTC.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM
- Ley N° 29783.- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley No. 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 103. 2020.EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley 30225.
- Código Civil.
- Directiva N° 002-2006-MTC y sus modificatorias.

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

### 5.5.IMPACTO AMBIENTAL

Considerando que el MTC dispone que está prohibida la circulación de vehículos que descarguen o emitan gases, humos o cualquier otra sustancia contaminante que provoque la alteración de la calidad del medio ambiente, en un índice superior a los Límites Máximos establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos; **deberán presentar para la suscripción del contrato**, el Certificado vigente de Emisión de Gases de escape para vehículos de motores EURO IV o V o EURO VI.

En el caso de vehículos nuevos, deberá presentarse cuando dichos vehículos empiecen a ejecutar el servicio.

### 5.6.SEGUROS

La empresa ganadora de la buena pro deberá presentar obligatoriamente para la suscripción del contrato los siguientes seguros:

- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Vigente durante el plazo de prestación del servicio, con una suma asegurada no menor de US \$ 500,000.00 dólares americanos en límite agregado anual, para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados como consecuencia de la actividad materia del contrato. En la póliza se debe indicar la actividad cubierta de forma específica.



La póliza deberá incluir las siguientes coberturas:

- A) Responsabilidad Civil Contractual
- B) Responsabilidad Civil Patronal
- C) Responsabilidad Civil de Transporte de Personal

Se debe incluir a CORPAC S.A. como Asegurado Adicional. Adicionalmente, CORPAC S.A. y sus trabajadores deben ser considerados terceros.

- **Responsabilidad Civil Vehicular:**

Vigente durante el plazo de prestación del servicio que contenga, entre otras, las siguientes coberturas:

- ✓ Responsabilidad Civil de Ocupantes (según tarjeta de propiedad): US\$ 20,000 c/u
- ✓ Responsabilidad Civil Global: US\$ 200,000.

Accidentes de ocupantes (según Tarjeta Propiedad)

- ✓ Muerte e Invalidez Total o Permanente hasta US\$ 25,000.00.
- ✓ Gastos de curación hasta US \$ 4,000.00.
- ✓ Gastos de sepelio hasta US\$ 2,000.00.

La póliza deberá incluir la siguiente condición especial:

La cobertura de accidentes personales para ocupantes se activa por cualquier evento o siniestro que se encuentre amparado por esta póliza, incluyendo las acciones de subir y/o bajar del vehículo.

- **Seguro Obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT):**

Vigente durante toda la ejecución contractual, a fin de asegurar la atención de forma inmediata e incondicional de las víctimas de accidentes vehiculares que sufren lesiones corporales e incluso la muerte.

- **Seguro de Vida Ley (D.L.688):**

La empresa ganadora de la buena pro deberá contratar y mantener vigente durante el plazo del contrato, el seguro de vida ley de acuerdo con el marco normativo vigente.

- **Otras consideraciones:**

- El pago de primas y deducibles serán asumidos por el Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las solicitadas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. El no hacerlo, NO lo libera de responsabilidad por los daños que pueda ocasionar a CORPA S.A. a sus trabajadores y/o terceros.
- En el supuesto que las pólizas o los límites contratados sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la ocurrencia de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a los afectados.
- Se debe presentar copia del documento de pago total de la prima. En caso ésta este financiada, se deberá presentar el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago según dicho documento.

- Las coberturas son primarias respecto a los intereses del CORPAC S.A. y cualquier otro seguro contratado por la entidad.
- La compañía de seguros renuncia a su derecho de subrogación contra la Entidad y/o sus trabajadores.
- La compañía de seguros notificará a CORPAC S.A. al menos con 30 días de anticipación, de la suspensión y/o cancelación de la póliza.

## **5.7.PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

### **5.7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No aplica

### **5.7.2. SOPORTE TÉCNICO**

No aplica

### **5.7.3. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO**

No aplica

## **5.8.LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **5.8.1. LUGAR**

El servicio de transporte de personal CORPAC S.A. se ejecutará de acuerdo con las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia y conforme a lo indicado en el ANEXO 1.

### **5.8.2. PLAZO**

El servicio de transporte de personal será por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

## **5.9.RESULTADOS ESPERADOS**

No aplica

## **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **6.1.REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

La empresa contratista deberá contar con la autorización para el servicio de transporte de personal (trabajadores) de ámbito nacional, regional o provincial de manera pública y/o privada emitida por las Autoridades competentes, de acuerdo con la ley 27781 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre según el D.S. N° 058-2003-MTC, D.S. N° 033-2011-MTC y D.S. N° 017-2009-MTC, la misma que deberá permanecer durante la vigencia del contrato.

### **6.2.RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

La empresa contratista proporcionará el combustible, lubricantes y realizará de manera periódica el mantenimiento de cada vehículo.

La empresa contratista debe garantizar el reemplazo de la unidad en caso sufra algún desperfecto a fin de no perjudicar el servicio, en un plazo máximo de 45 minutos. Asimismo, deberá hacer llegar a su destino al personal que traslada, de conformidad con las rutas pactadas. Para tal efecto la empresa contratista deberá contar con otros vehículos como reten o reemplazo con las mismas características a las previstas en los términos de referencia.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar de los vehículos propuestos, copia de la tarjeta de Identificación vehicular, así como la revisión técnica vigente, de corresponder.

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

Por razones debidamente justificadas, CORPAC S.A. podrá solicitar al Contratista el cambio del conductor, debiendo la empresa que brinda el servicio hacer efectivo el cambio, en un plazo máximo de 24 horas.

#### **6.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

El contratista deberá contar con (16) vehículos requeridos de categoría M1, M1M2, N1N2 y M2 de clase C2 o C3 de acuerdo con la Directiva N° 002-2006-MTC/15<sup>10</sup> y sus modificatorias, incluyen las unidades SEDAN, MINIVANS/ MONOVOLÚMENES, SUV, PICK UP y MICROBUS, conforme al Anexo 1, los vehículos deberán tener como mínimo año modelo 2020<sup>11</sup> a la fecha para la presentación de su propuesta.

Para la acreditación de estos se realizará a través de la copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Los vehículos deberán contar con su Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC, la cual deberá ser presentado para la firma del contrato.

Cada vehículo debe contar con el SOAT y Revisión Técnica vigentes durante la ejecución del contrato.

En caso haya ofertado vehículos nuevos, para la suscripción del contrato presentará un plan de operatividad para cubrir el servicio de transporte de personal con vehículos que tengan las mismas características de los vehículos usados a fin de garantizar la continuidad del servicio, mientras transcurre el plazo de 45 días calendarios para presentar los vehículos nuevos junto con la documentación requerida.

Para el caso de vehículos nuevos la presentación del SOAT y Revisión Técnica se efectuarán cuando dichos vehículos nuevos empiecen a ejecutar el servicio, conforme al plazo establecido.

En caso de proponer vehículos nuevos y de verse favorecido con la buena pro, la empresa deberá presentar obligatoriamente, copia de la Tarjeta Única de Circulación de los vehículos nuevos, cuando dichos vehículos nuevos empiecen a ejecutar el servicio, conforme al plazo establecido.

#### **6.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

No aplica (sólo servicios en general)

#### **6.2.3. PERSONAL**

---

<sup>10</sup> Modificada mediante las Resoluciones Directorales N° 5634-2006-MTC/15 (20.10.2006) y 10476-2008/MTC/15 (13.10.2008).

<sup>11</sup> En virtud a la Consulta N° 3 por el participante Transportes Pajuelo y Cia

#### 6.2.3.1 PERSONAL CLAVE

La empresa ganadora proporcionará dieciséis (16) choferes profesionales, más (04) cuatro choferes adicionales que cubra el descanso de los choferes principales, debidamente uniformados. Deberá presentar la relación de los veinte (20) conductores para la suscripción de contrato.

El personal propuesto como chofer debe contar con una edad mínima de 27 años o una edad máxima de 60 años, con licencia de conducir categoría A-IIb o A-IIIa o superior, con experiencia documentada mínima de tres (03) años como chofer.

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.

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

#### 6.2.3.2 Actividades

Cumplimiento a lo establecido en el Anexo 1 (traslado del personal)

#### 6.2.3.3 Perfil de los 16 choferes

- Edad mínima : 27 años
- Edad máxima : 60 años
- Experiencia : 03 años
- Licencia de Conducir : Categoría A-IIb o A-IIIa o superior.

Los cuatro (04) conductores retenes deben tener el mismo o mejor perfil del personal, se deberá presentar la relación de estos conductores retenes para la suscripción de contrato.

**El postor ganador a la firma del contrato deberá entregar** a CORPAC S.A. el nombre de los choferes principales y retenes (nombres y apellidos completos), que conducirán los vehículos, además de los siguientes documentos:

- Copia simple del DNI.
- Copia de curriculum vitae documentado, en la que deberá figurar su dirección domiciliario y croquis de ubicación.
- **Antecedentes Policiales:** Certificado Único Laboral (CUL) con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de inicio del servicio.
- **Antecedentes Penales:** Certificado Único Laboral (CUL) con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de inicio del servicio.
- **Examen Médico Ocupacional:** con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, el respectivo certificado (EMO) será presentado en original.
- **Récord de Conductor** de la web del MTC, el mismo que no debe tener sanciones por infracciones de tránsito en el último año.
- Copia de la **licencia de conducir** Categoría A-IIb o A-IIIa o superior, de los conductores propuestos.

El contratista deberá de presentar toda la documentación verdadera y detallada, bajo responsabilidad; asimismo, deberá tener actualizada la información durante el plazo de ejecución contractual.

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

## **7. OTRAS OBLIGACIONES/CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

- Deberá presentar la relación de los veinte (20) conductores (16 conductores principales y 04 retenes). Cada vehículo y conductor propuesto para realizar el servicio de dos rutas (entrada y salida).
- Los conductores deberán contar con un carnet de identificación con su fotografía (fotocheck) que permita su fácil identificación, firmado y sellado por el Gerente y/o representante del Contratista, debiéndolo portar durante la ejecución del servicio.
- Los conductores deberán contar con uniforme o indumentaria completa; la misma que queda a potestad del contratista, durante la prestación del servicio.
- Los conductores realizan sus actividades durante el servicio por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad de su representada no existiendo por lo tanto en el desarrollo de esta, 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.
- El Contratista deberá cargar el costo del fotocheck y pase vehicular del operador del aeropuerto.

## **8. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos

## **9. SUBCONTRATACIÓN**

No se permite subcontratar la prestación

## **10. CONFIDENCIALIDAD**

No aplica.

## **11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad será otorgada de conformidad al artículo 168° del RLCE, misma que será emitida por la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas, previo informe de las áreas usuarias: Área de Servicios de Tránsito Aérea y Área de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas.

## **12. FORMA DE PAGO**

La Entidad, se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/) en forma mensual y proporcional (8.3% aproximadamente) al monto contratado, dentro de los diez (10) días calendario, para lo cual deberá contar con el informe mensual del servicio y acta de conformidad debidamente suscrito por Gerencia de Operaciones Aeronáuticas previo informe de las áreas; Área de Servicios de Tránsito Aéreo y del Área de Comunicaciones Fijas.

Para efectos del pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Factura original indicando el detalle del servicio proporcionado (mensual).
- Acta de Conformidad.
- Copia de la Orden de Servicio.

- Reporte mensual con el detalle del servicio proporcionado.
- Registro diario del servicio con la firma de los usuarios.

Dicha documentación deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A.

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

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.

### 13. FORMA DE REAJUSTE

No aplica

### 14. PENALIDAD POR MORA

La penalidad será aplicada de acuerdo con lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

### 15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo N° 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales pasamos a detallar:

ITEM	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Cuando el vehículo llegue con retraso al ingreso o salida de CORPAC S.A. <b>después de quince (15) minutos de tolerancia: la penalidad se aplicará por ocurrencia, excepto en caso de accidente de tránsito</b> <sup>12</sup>	S/ 100.00 soles al ocurrir la falta.
2	Por abandono del servicio la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 200.00 soles. Retiro del personal que abandonó el servicio.
3	Por inoperatividad del vehículo en plena ejecución del servicio, por casos que pueden haberse previsto. (falta de mantenimiento o falta de combustible)	S/ 200 soles por ocurrencia y S/ 150.00 soles por cada día de retraso en reponer el servicio
4	Cuando el conductor (chofer) no cuente con fotocheck de CORPAC S.A., la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 50.00 soles diarios desde el día que se detecte la falta
5	Cambiar chofer sin previo aviso a la administración de CORPAC S.A.	S/ 200.00 soles, retiro del chofer
6	En caso de que los vehículos principales o vehículos de retén abastezcan de combustible durante la ejecución del servicio diario.	S/ 300.00 soles por ocurrencia
7	En caso de desperfecto mecánico de los vehículos, el contratista reemplazar la unidad vehicular que tenga desperfectos o no pueda circular libremente, por otra unidad vehicular de similares características a las previstas en los presentes términos de referencia, en el transcurso del servicio, tiempo que no podrá exceder de 45 minutos.	S/ 300.00 por día al detectar el incumplimiento

<sup>12</sup> En virtud a la Observación N° 9 del participante CHC Transport Service SAC



8	No cubrir el descanso laboral semanal del conductor titular mediante el conductor reten o descansero, salvo acuerdos entre el empleador y el conductor titular para trabajar en sus días libres.	S/ 100 soles por ocurrencia
9	No proveer el reemplazo en ausencia de uno de los choferes.	S/ 200.00 soles por hora hasta el tope de tres horas
10	No brindar uniformes o indumentaria completa según los presentes términos de referencia	S/ 100.00 soles diarios desde que se detecta la ocurrencia
11	Cargar el costo del fotocheck o pase vehicular del operador del aeropuerto, al conductor o a CORPAC S.A.	S/ 300.00 soles por ocurrencia y devolución de lo cargado.
12	No contar con certificado EMO vigente	S/ 100.00 soles diarios desde que se detecta la ocurrencia.
13	Cuando el vehículo no cuente con el paso vehicular vigente emitido por el concesionario.	S/ 100.00 soles por días al detectar el incumplimiento
14	Cuando el conductor (chofer) no cuente con fotocheck vigente emitido por el concesionario	S/ 100.00 soles por día al detectar el incumplimiento
15	Cuando el Contratista no tenga los documentos vigentes tales como SOAT, revisión técnica del vehículo (de corresponder) y licencia de conducir del conductor.	S/ 100.00 soles por día al detectar el incumplimiento

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

#### **Procedimiento de Aplicación de Penalidades**

- En un Registro denominado “Servicio de Vehículos para el Transporte del Personal de Control de Tránsito Aéreo - CTA y Personal Operacional”, que será entregado por el personal de seguridad, los conductores deberán anotar la placa de rodaje, la hora de llegada, la hora de salida, los datos del chofer y la firma del chofer. Este Registro Diario debe estar con sello y firma de Vigilancia de Turno y el VB° del Supervisor de Vigilancia.
- Cada vehículo debe contar con un Registro denominado “Servicio de Transporte de Personal de Control de Tránsito Aéreo CTA y Personal Operacional”, donde los usuarios deberán anotar su código y firma.
- Estos registros serán derivados al Área de Seguridad.
- En forma semanal el Área de Seguridad remitirá el Registro “Servicio de Vehículos para el Transporte de Personal de Control de Tránsito Aéreo y Personal Operacional” al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística
- En los casos señalados en los numerales 2, 3, 4 y 6 (cuadro de otras penalidades) los usuarios deberán informar del incumplimiento a la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas.
- La Gerencia de Operaciones Aeronáuticas, a través del área correspondiente revisará los registros del Transporte de Personal de CTA y Operacional, y verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas en los Términos de Referencia, y si en caso se determine incumplimiento al contrato, se procederá a la aplicación de las penalidades respectivas.

#### **16. 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 un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### **17. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

#### **18. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

Para el correcto desarrollo del contrato las coordinaciones se realizarán con el Área de Servicio de Tránsito Aéreo y el Área de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas de la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas



## ANEXO 1

Se adjunta las rutas del personal del Área de Servicios de Tránsito Aéreo, Área de Meteorología, Área de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas, Área de Información Aeronáuticas y Área de Estación Aeronáutica de la Gerencia de Operaciones Aeronáutica, Aeronáutica y Áreas de la Gerencia de Tecnología Aeronáuticas:

Asimismo, indicamos que los vehículos deberán arribar a CORPAC S.A. (zona sur y nueva torre de control) 15 minutos antes de la hora de ingreso del personal.

La hora de término del servicio dependerá de la hora en que se deja al último pasajero (personal operativo) en su lugar de destino.

- Hora de Salida personal Zona Sur

7:15 am / 7:15 pm

-Hora de Salida personal de la Nueva Torre de Control:

7:15 am / 7:15 pm

La empresa contratista deberá tomar las previsiones necesarias con el fin de realizar el servicio de manera óptima y sin contratiempos<sup>13</sup>.

### ➤ ZONA SUR CORPAC S.A.

- **TURNO DE 07.00 – 19.00 HORAS (15 min de tolerancia al personal que se retira de CORPAC SA) - VICEVERSA**

RUTA 01				
SAN JUAN DE MIRAFLORES - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS - EXCLUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Hospital Maria Auxiliadora, Av. Miguel Iglesia, Av. Billingurst, Av. Canevaro, Av. Vargas Machuca, Av. Pedro Miotto, Av. Tomás Marzano, Ovalo de Higuera, Av. Aviación, Av. Angamos, Parque Mora, Jr. Paul Harris, Av. Coronel Portillo, Av. El Ejército, Jr. Salaverry, Federico Gallese, Av. Universitaria, Av. La Marina, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	SURQUILLO SAN BORJA SJM SURCO V.M.T	Microbús M2	15	1

RUTA 02				
MIRAFLORES- AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 04:50 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXCLUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Escuela Militar y la Curva de Villa Chorrillos, Av. Almt. Miguel Grau, Av. Reducto, Av. Paseo de la República, Av. Ricardo Palma, Av. José Pardo, Av. El Ejército, Av. Sucre, Av. Prolongación Ayacucho, Av. Brigida Silva, Av. La Marina, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	SAN MIGUEL MAGDALENA MIRAFLORES SAN ISIDRO CHORRILLOS	Microbús M2	15	1

<sup>13</sup> En virtud a la Observación N° 4 del participante Transportes Pajuelo y Cia SRL

RUTA 03				
SAN JUAN DE LURIGANCHO - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. 8 de Canto Grande, Av. El sol, Av. 13 de Enero, Av. Los Postes Oeste, Av. Las Flores, Av. Las Flores, Av. Las Flores, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Felipe Arrancibia, Av. Felipe Arrancibia, Av. Felipe Arrancibia, Av. Miguel Grau, Av. Alciba, Av. Zarumilla, Jr. Riobamba, Av. Peru, Av. Peru, Zona Sur	SMP RIMAC AGUSTINO SJL	Microbús M2	14	1

RUTA 04				
PTE. PIEDRA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Primètrica, Av. La U, Av. Mariano Condorcanqui, Av. Chimu Oclo, Av. Chillón Trapiche, Av. 2 de octubre con Av. Canta Callao, Av. Universitaria, Av. Naranjal, Av. Las Palmeras, Carlos Izaguirre, Estación Los Jazmines, Av. Angelica Gamarra, Av. Tomás Valle, Av. Bocanegra, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	INDEPENDENCIA COMAS LOS OLIVOS CARABAYLLO PTE. PIEDRA	Microbús M2	15	1

RUTA 05				
LA MOLINA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS.	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Alameda del Corregidor / USMP, Av. La Molina, Av. Javier Prado, Av. Prolong. Iquitos, Jr. Pablo Bermúdez, Av. Brasil, Av. Bolivar, Av. Paso de los Andes, Plaza La Bandera, Av. Alejandro Bertello, Av. Venezuela, Av. Colonial, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	CERCADO DE LIMA PUEBLO LIBRE JESUS MARIA LINCE BREÑA LA VICTORIA SAN LUIS LA MOLINA	Microbús M2	15	1

RUTA 06				
CHOSICA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 04:30 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Plaza Chosica, Carretera Central, Av. Nicolás Ayllón, Carretera Central, Av. Los Ruiseñores, Av. Santiago de Chuco, Av. Camino Real, Av. Tupac Amaru, Av. José Carlos Mariátegui, Av. César Vallejo, Av. Nisperos, Av. Ferrocarril, Av. Plácido Domingo, Vía Expresa Línea Amarilla, Av. Morales Duarez, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.AA.	STA.ANITA VITARTE ATE CHACLACAYO CHOSICA	minivans/ monovolúmenes M1 o Microbús M2	7	1

RUTA 07				
VENTANILLA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Pedro Beltrán Callae 10, Av. Nestor Gambeta, Av. Elmer Faucett, Calle Aeronaves, Zona Sur CORPAC S.A.	VENTANILLA	Sedan M1 o Pick Up N1N2	2	1
RUTA 08				
CALLAO - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Guardia Chalaca cuadra 11 (Sedapal), Av. La Marina, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A	CALLAO	Microbús M2	10	1

- **TURNO DE 19.00 – 07.00 HORAS (15 min de tolerancia al personal que se retira de CORPAC SA) - VICEVERSA**

RUTA 01				
SAN JUAN DE MIRAFLORES - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS.	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Hospital Maria Auxiliadora, Av. Miguel Iglesia, Av. Billingurst, Av. Canevaro, Av. Vargas Machuca, Av. Pedro Miotta, Av. Tomás Marzano, Ovalo de Higuera, Av. Aviación, Av. Angamos, Parque Mora, Jr. Paul Harris, Av. Coronel Portillo, Av. El Ejército, Jr. Salaverry, Federico Gallese, Av. Universitaria, Av. La Marina, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	SURQUILLO SAN BORJA SJM SURCO V.M.T	Microbús M2	15	1

RUTA 02				
MIRAFLORES - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Escuela Militar y la Curva de Villa Chorrillos, Av. Almte. Miguel Grau, Av. Reducto, Av. Paseo de la República, Av. Ricardo Palma, Av. José Pardo, Av. El Ejército, Av. Sucre, Av. Prolongación Ayacucho, Av. Brígida Silva, Av. La Marina, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A	SAN MIGUEL MAGDALENA MIRAFLORES SAN ISIDRO CHORRILLOS	Microbús M2	15	1

RUTA 03				
SAN JUAN DE LURIGANCHO - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. 8 de Canto Grande, Av. El sol, Av. 13 de enero, Av. Los Postes Oeste, Av. Las Flores, Av. Las Flores, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Felipe Arrancibia, Av. Felipe Arrancibia, Av. Felipe Arrancibia, Av. Miguel Grau, Av. Alciba, Av. Zarumilla, Jr. Riobamba, Av. Perú, Zona Sur	SMP RIMAC AGUSTINO SJL	Microbús M2	14	1

RUTA 04				
PTE. PIEDRA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS.	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Primètrica, Av. La U, Av. Mariano Condorcanqui, Av. Chimpu Oclo, Av. Chillón Trapiche, Av. 2 de octubre con Av. Canta Callao, Av. Universitaria, Av. Naranjal, Av. Las Palmeras, Carlos Izaguirre, Estación Los Jazmines, Av. Angelica Gamarra, Av. Tomás Valle, Av. Bocanegra, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	INDEPENDENCIA COMAS LOS OLIVOS CARABAYLLO PTE. PIEDRA	Microbús M2	15	1

RUTA 05				
LA MOLINA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Alameda del Corregidor / USMP, Av. La Molina, Av. Javier Prado, Av. Prolong. Iquitos, Jr. Pablo Bermúdez, Av. Brasil, Av. Bolívar, Av. Paso de los Andes, Plaza La Bandera, Av. Alejandro Bertello, Av. Venezuela, Av. Colonial, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	CERCADO LIMA PUEBLO LIBRE JESUS MARIA LINCE BREÑA LA VICTORIA SAN LUIS LA MOLINA VITARTE ATE	Microbús M2	15	1

RUTA 06				
CHOSICA- AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Plaza Chosica, Carretera Central, Av. Nicolás Ayllón, Carretera Central, Av. Los Ruiseñores, Av. Santiago de Chuco, Av. Camino Real, Av. Tupac Amaru, Av. José Carlos Mariátegui, Av. César Vallejo, Av. Nisperos, Av. Ferrocarril, Av. Plácido Domingo, Vía Expresa Línea Amarilla, Av. Morales Duarez, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A	STA.ANITA	minivans/ monovolúmenes M1 o Microbús M2	7	1

RUTA 07				
VENTANILLA- AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:30 HRS.	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Pedro Beltrán Calle 10, Av. Nestor Gambeta, Av. Elmer Faucett, Calle Aeronaves, Zona Sur CORPAC S.A.	VENTANILLA	Sedan M1 o Pick Up N1N2	2	1

RUTA 08				
CALLAO- AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Guardia Chalaca cuadra 11 (Sedapal), Av. La Marina, Av. Faucett, Zona Sur CORPAC S.A.	CALLAO	Microbús M2	10	1

➤ **RUTA NUEVA TORRE DE CONTROL**

- **TURNO DE 07.00 -19.00 HORAS (15 min de tolerancia al personal que se retira de CORPAC SA) - VICEVERSA**

<b>RUTA 01</b>				
<b>SAN JUAN DE MIRAFLORES - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ</b>				
<b>HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>CATEGORIA DE VEHÍCULO</b>	<b>MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR</b>	<b>N° DE VEHÍCULOS</b>
<b>RECORRIDO DE INGRESO</b>				
Hospital Maria Auxiliadora, Av. Miguel Iglesia, Av. Billingurst, Av. Canevaro, Av. Vargas Machuca, Av. Pedro Miotta, Av. Proceres, Av. Santiago de Surco, Estacion Ayacucho, Av. Mariscal Ramon Castilla, Cto. De playas, Av. Rafael Escardo, Av. La Marina, Ovalo Cantolao, 200 millas, Nueva torre.	SURQUILLO SAN BORJA SJM SURCO VILLA MARIA DEL TRIUNFO	minivans/ monovolúmenes M1,SUV M1M2 o Microbús M2	5	1

<b>RUTA 02</b>				
<b>MIRAFLORES- AEROPUERTO JORGE CHAVEZ</b>				
<b>HORA APROXIMADA DE RECOJO 04:50 HRS</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>CATEGORIA DE VEHÍCULO</b>	<b>MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR</b>	<b>N° DE VEHÍCULOS</b>
<b>RECORRIDO DE INGRESO</b>				
La Curva de Villa - Chorrillos y Av. Escuela Militar, Av. Almte. Miguel Grau, , Av. Reducto,Av. Paseo de la republica, Av. Ricardo Palma,Av. José Pardo, Av. El Ejercito, Av. Sucre, Av. prolongacion Ayacucho,Av. Brigida Silva, Av. La Marina Av. Faucett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	SAN MIGUEL MAGDALENA MIRAFLORES SAN ISIDRO CHORRILLOS	Sedan M1 o Pick Up N1N2	3	1

<b>RUTA 03</b>				
<b>SAN JUAN DE LURIGANCHO - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ</b>				
<b>HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>CATEGORIA DE VEHÍCULO</b>	<b>MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR</b>	<b>N° DE VEHÍCULOS</b>
<b>RECORRIDO DE INGRESO</b>				
Av. 8 de Canto Grande, Av. El sol, Av. 13 de enero, Av. Los Postes Oeste, Av. Las Flores, Av. Las Flores, Av. Las Flores, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Felipe Arrancibia, Av. Felipe Arrancibia, Av. Felipe Arrancibia, Av. Miguel Grau, Av. Alciba, Av. Zarumilla, Jr. Riobamba, Av. Perú, Zona Sur	SMP      RIMAC AGUSTINO SJL	minivans/ monovolúmenes M1, SUV M1M2 o Microbús M2	7	1

RUTA 04				
PTE. PIEDRA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
Ingreso: 07:00 HORAS				
Av. Perimetrica, Av. Mariano Condorcaqui, Av. La U, Av. Chimpu Oclo, Av. Chillon Trapiche, Av. 2 de Octubre con Av. Canta Callao, Av. Universitaria, Av. Naranjal, Av. Las palmeras, Av. Carlos Izaguirre, Estacion Los Jazmines, Av. Agelica Gamarra, Av. Tomas Valle, Av. Bocanegra, Av. Fuccett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	INDEPENDENCIA  COMAS LOS OLIVOS CARABAYLLO PTE. PIEDRA	minivans/ monovolúmenes M1, SUV M1M2 o Microbús M2	6	1

RUTA 05				
LA MOLINA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Alameda del Corregidor/USMP, Av. La Molina, Av. Javier Prado, Av. Prolo. Iquitos, Jr. Pablo bermudez, Av. Brasil, Av. Bolivar, Av. paso de los andes, Plaza la bandera, Av. Alejandro Bertello, Av. Venezuela, Av. Colonial, Av. Fuccett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	PUEBLO LIBRE  JESUS MARIA LINCE BREÑA LA VICTORIA SAN LUIS LA MOLINA	minivans/ monovolúmenes M1, Microbús M2	8	1

RUTA 06				
CHOSISA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 04:30 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Carretera Central Plaza Chosica (Paradero Final), Av. Nicolás Ayllón, Carretera Central, Av. Los Ruisseños, Av. Santiago de Chuco, Av. Camino Real, Av. Túpac Amaru, Av. José Carlos Mariátegui, Av. César Vallejo, Av. Nisperos, Av. Ferrocarril, Av. Plácido Domingo, Vía Expresa Línea Amarilla, Av. Morales Duarez, Av. Fuccett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	STA.ANITA  VITARTE ATE CHACLACAYO CHOSICA	Sedan M1 o Pick Up N1N2	1	1

RUTA 07				
VENTANILLA- AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Pedro Beltran, Calle 10, Av. Nestor Gambeta, Av Elmer Fuccett, calle Aeronaves, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	VENTANILLA	Sedan M1 o Pick Up N1N2	1	1



RUTA 08				
CALLAO- AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 05:45 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Guardia Chalaca, , Av. La Marina, Av. Faucett Plaza Garibaldi, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	CALLAO	Sedan M1 o Pick Up N1N2	1	1

• **TURNO DE 19.00 – 07.00 HORAS (15 min de tolerancia al personal que se retira de CORPAC SA) - VICEVERSA**

RUTA 01				
SAN JUAN DE MIRAFLORES - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Hospital Maria Auxiliadora, Av. Miguel Iglesia, Av. Billingurst, Av. Canevaro, Av. Vargas Machuca, Av. Pedro Miotta, Av. Proceres, Av. Santiago de Surco, Estacion Ayacucho, Av. Mariscal Ramon Castilla, Cto. De playas, Av. Rafael Escardo, Av. La Marina, Ovalo Cantolao, 200 millas, Nueva torre	SURQUILLO  SAN BORJA SJM SURCO VMT	minivans/ monovolúmenes M1, SUV M1M2 o Microbús M2	5	1

RUTA 02				
MIRAFLORES - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
La Curva de Villa - Chorrillos y Av. Escuela Militar, Av. Almte. Miguel Grau, , Av. Reducto,Av. Paseo de la republica, Av. Ricardo Palma,Av. José Pardo, Av. El Ejercito, Av. Sucre, Av. prolongacion Ayacucho,Av. Brigida Silva, Av. La Marina Av. Faucett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	SAN MIGUEL  MAGDALENA MIRAFLORES SAN ISIDRO CHORRILLOS	Sedan M1 o Pick Up N1N2	3	1

RUTA 03				
SAN JUAN DE LURIGANCHO - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. 8 de Canto Grande, Av. El sol, Av. 13 de Enero, Av. Los Postes Oeste, Av. Las Flores,Av. 09 de Octubre, Av. Cajamarca, Av. Alameda de los Descalzos, Av. Samuel Alcazar, Av. Felipe Arrancibia, Av. Pizarro, Av. Morro de Arica, Av. Miguel Grau, Av. Alcibar, Av. Zarumilla,Jr. Riobamba, Av. Peru, Av. Faucett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	SMP  RIMAC  AGUSTINO SJL	minivans/ monovolúmenes M1 o Microbús M2	7	1



RUTA 04				
PTE. PIEDRA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HORAS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Perimetrica, Av. Mariano Condorcaqui, Av. La U, Av. Chimpu Oclo, Av. Chillon Trapiche, Av. 2 de Octubre con Av. Canta Callao, Av. Universitaria, Av. Naranjal, Av. Las palmeras, Av. Carlos Izaguirre, Estacion Los Jazmines, Av. Agelica Gamarra, Av. Tomas Valle, Av. Bocanegra, Av. Faucett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	INDEPENDENCIA  COMAS  LOS OLIVOS CARABAYLLO PTE. PIEDRA	minivans/ monovolúmenes M1, SUV M1M2 o Microbús M2	6	1

RUTA 05				
LA MOLINA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Alameda del Corregidor/USMP, Av. La Molina, Av. Javier Prado, Av. Prolo. Iquitos, Jr. Pablo bermudez, Av. Brasil, Av. Bolivar, Av. paso de los andes, Plaza la bandera, Av. Alejandro Bertello, Av. Venezuela, Av. Colonial, Av. Faucett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	CERCADO LIMA  PUEBLO LIBRE JESUS MARIA LINCE BREÑA LA VICTORIA SAN LUIS LA MOLINA	minivans/ monovolúmenes M1 o Microbús M2	8	1

RUTA 06				
CHOSICA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:00 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Carretera Central Plaza Chosica (Paradero Final), Av. Nicolás Ayllón, Carretera Central, Av. Los Ruseñores, Av. Santiago de Chuco, Av. Camino Real, Av. Túpac Amaru, Av. José Carlos Mariátegui, Av. César Vallejo, Av. Nisperos, Av. Ferrocarril, Av. Plácido Domingo, Vía Expresa Línea Amarilla, Av. Morales Duarez, Av. Faucett, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	STA.ANITA  VITARTE ATE CHACLACAYO CHOSICA	Sedan M1 o Pick Up N1N2	1	1

RUTA 07				
VENTANILLA - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:30 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Pedro Beltran, Calle 10, Av. Nestor Gambeta, Av Elmer Faucett, calle Aeronaves, Ovalo Cantalao, 200 millas, Nueva torre	VENTANILLA	Sedan M1 o Pick Up N1N2	1	1

RUTA 08				
CALLAO - AEROPUERTO JORGE CHAVEZ				
HORA APROXIMADA DE RECOJO 16:15 HRS	DISTRITO	CATEGORIA DE VEHÍCULO	MÍNIMO DE ASIENTOS EXLCUIDO EL CONDUCTOR	N° DE VEHÍCULOS
RECORRIDO DE INGRESO				
Av. Guardia Chalaca, , Av. La Marina, Av. Faucett Plaza Garibaldi, Ovalo Cantolao, 200 millas, Nueva torre	CALLAO	Sedan M1 o Pick Up N1N2	1	1

<b>TOTAL, DE VEHICULOS</b>	<b>16</b>
----------------------------	-----------

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Autorización para prestar servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal), o su equivalente en Lima y Callao vigente, la misma que deberá permanecer durante la vigencia del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la autorización para el servicio de transporte de trabajadores (personal) de ámbito nacional, regional o provincial de manera pública y/o privada emitido por las autoridades competentes.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con dieciséis (16) vehículos con categoría M1, M1M2, N1N2 y M2 de clase C2 o C3 de acuerdo con la Directiva N° 002-2006-MTC/15 y sus modificatorias, los vehículos deberán tener como mínimo año modelo 2020.<sup>14</sup></p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

<sup>14</sup> En virtud a la Consulta N° 3 por el participante Transportes Pajuelo y Cia

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Tres (03) años de experiencia en el manejo de vehículos de transporte especial de pasajeros con categoría A-IIb o A-IIIa o superior.</p> <p><b>Cantidad de Conductores</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 16 Conductores</li> <li>✓ 04 Conductores de retén</li> </ul> </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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,099,488 (Cinco Millones Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho 00/100 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: movilidad de personal o traslado de trabajadores o servicios de transportes de personas en vehículos tipo ómnibus, minibús o transporte en general o <a href="#">alquiler de vehículos con conducción</a>.<sup>15</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , 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>

<sup>15</sup> En virtud a la Observación N°7 por el participante Transportes Pajuelo y Cia

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

**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.*

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA DE 7:00 AM Y 7:00 PM, TURNO ENTRADA 7:00 AM Y 7:00 PM POR 365 DÍAS CALENDARIO, que celebra de una parte CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL – CORPAC S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO INTER J CHAVE (ARPTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - CALLAO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002.2025.CORPAC S.A.- I CONVOCATORIA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA DE 7:00 AM Y 7:00 PM, TURNO ENTRADA 7:00 AM Y 7:00 PM POR 365 DÍAS CALENDARIO, 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 DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO – CTA, PERSONAL OPERACIONAL Y TÉCNICO – TURNO SALIDA DE 7:00 AM Y 7:00 PM, TURNO ENTRADA 7:00 AM Y 7:00 PM POR 365 DÍAS CALENDARIO.

### **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 PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO INTER J CHAVE (ARPTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - CALLAO

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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 servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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.

<sup>21</sup> 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° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		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.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> 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 servicios<sup>25</sup>

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.*

---

<sup>25</sup> 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° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el 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° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
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° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 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° 002.2025.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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