

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 012-2023.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: “IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES”

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma

² 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>

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 técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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 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.

3.8. 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.

3.9. 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 SOCIEDAD ANÓNIMA - CORPAC S.A.
RUC N° : 20100004675
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO. INTER. J. CHAVE (ARPTO. INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - CALLAO
Teléfono: : 414 - 1000
Correo electrónico: : dcervantes@corpac.gob.pe
prebatta@corpac.gob.pe
galvarado@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para “SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: “IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/180,645.48 (Ciento Ochenta Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco y 48/100) Soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 180,645.48	S/ 162,580.94	S/198,710.02

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°GCAF.GL.074.2023.M de fecha 27 de abril de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos del Decreto de Urgencia 006-2018.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. 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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setenta y Cinco (75) DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, debido al estado de emergencia sanitaria e impulso del trabajo remoto en la empresa, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: kmendoza@corpac.gob.pe, dentro del horario de 8:30 am. a 16:30 pm.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la “Ley de Contrataciones del Estado”, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, el Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Y el Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF – disposiciones reglamentarias para la

tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

- NORMATIVA TÉCNICA - Reglamento Nacional de Edificaciones (aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda).
- Expediente Técnico de la Obra Aprobado.
- Normativas OACI según correspondan.
- R.A.P.314 (aprobado mediante Resolución Directoral N° 914 – 2018-MTC/12).
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 – PIDE⁷ 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.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0011-0661-0100002498-62 (Cuenta corriente- soles)

Banco : **BANCO CONTINENTAL**

N° CCI⁹ : 011-661-000100002498-62

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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 comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) 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 clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en*

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

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 Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de CORPAC S.A. sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A., en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o en su defecto, de continuar el estado de emergencia por la COVID-19, será a través de Mesa de Partes Virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario) previa coordinación, cuyo enlace es el siguiente:

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

NOTA: La documentación para el perfeccionamiento del contrato, podrá ser presentada en la mesa de partes virtual, con copia a los correos electrónicos merodriguez@corpac.gob.pe y yflores@corpac.gob.pe

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme el siguiente detalle:

Tabla N° 5 Presentación de facturas

CUADRO DE PRESENTACION DE FACTURA		
N° PRESENTACION DE FACTURA	CONCEPTO DE FACTURA	% DE FACTURACION
P1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES" INFORME N° 1 – a los 25 días de la Firma de Contrato	30% del Monto Contractual
P2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES" INFORME N° 2 Y N° 3 – a los 75 días de la firma de contrato	50% del Monto Contractual
P3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES"	20% del Monto Contractual
	INFORME N° 04 – A la aprobación del Expediente técnico	

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Infraestructura y Titulaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha
debe presentar

documentación se
en Mesa de partes

de la Entidad, ubicada en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez - Zona Sur de CORPAC S.A., dentro del horario administrativo de la entidad, adicionalmente se pone a su disposición la Mesa de Partes Virtual. Esta plataforma digital permitirá, desde cualquier lugar y momento, presentar sus documentos ante esta empresa ingresando al casillero "DICOR: Mesa de Partes Virtual", ubicado en nuestra portada principal. El horario administrativo de atención de la Mesa de Partes virtual es de LUNES A VIERNES de 08:00 a 16:30 horas. Pasada las 16:30 horas, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente.

NOTA: Dicha documentación podrá ser presentada con copia a los correos electrónicos eromero@corpac.gob.pe y more@corpac.gob.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA -
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA:
“IMPLEMENTACIÓN DE BARRERAS FÍSICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE
PÚBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRÉS
DE MONTREUIL MORALES”**

1. DENOMINACIÓN CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un consultor o empresa consultora para elaborar el Expediente Técnico de obra y gestionar su aprobación de la Inversión denominada:
“IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PÚBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRÉS DE MONTREUIL MORALES”

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es evitar el ingreso inadvertido de personas y de fauna al área de movimiento de aeronaves, con fines de mantener niveles aceptables a la seguridad operacional.

3. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo promulgado el 25 de junio de 1943, se creó la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial – CORPAC S.A. como una Empresa Pública. Tiene las funciones de establecer, administrar, operar y conservar los servicios de ayuda para la aeronavegación, radiocomunicaciones aeronáuticas y control de tránsito aéreo (delegadas mediante R.D. N° 156-2000 MTC/15.16, R.D. N° 021-2001-MTC/15.16, R.D. N° 119-2006-MTC/12 y R.D. N° 235-2013-MTC/12).

Con Resolución RD.141 del 5 de diciembre de 1958/ INF 031-2005 MTC/12-5-11-05-2005, el aeropuerto teniente FAP Jaime Montreuil Morales (IATA: CHM, ICAO: SPEO) se implementó este aeropuerto que inició sus operaciones el 9 de diciembre de 1957.

El aeropuerto tiene las siguientes características (Fuente AIP Digital, página intranet Corpac S.A.):

SPEO - CHIMBOTE / Teniente FAP Jaime A. de Montreuil Morales									
Coordenadas ARP		ELEV FT	NR	Dimensiones (M)			Pendiente	Superficie	
Distancia desde la ciudad		T °C	RWY						
09°08'59.1"S-078°31'25.0"W		69	01	RWY 1800x30 SWY 60x30 FRANJA 2100x150			0.89%	Asfalto	
12 km SE		27.7° (FEB)	19	RWY 1800x30 SWY 60x30 FRANJA 2100x150					
Resistencia		Iluminación		Servicios Terrestres		Horas de Operación	Exploador del AD / Obsv.		
PCN 21/F/AY/U		PAPI 3º RWY 19		SEI CAT 2 WDI RWY 19		*1300 - 2100 y O/R	CORPAC S.A. LDG Y TKOF RWY19 *CLSD SUN THR01 09°09'28.1"S-078°31'29.3"W THR19 09°08'30.1"S-078°31'20.7"W COMMET *1300 - 2100 Peligro aviarío RWY 01, pilotos tomar CTN		
Comunicaciones ATS		Distintivo de llamada		Frecuencia		Horas de Servicio			
FIS / AFIS		CHIMBOTE INFO DE AD		118.1 MHz		*1300 - 2100 y O/R			
Radioayudas		Frecuencia		Horas de Operación		Coordenadas			
VOR		BTE		h24		09°08'51"S - 078°31'19"W			
Se proporciona servicio FIS/AFIS/COMMET/ATS-ARO, despegues en condiciones visuales (VFR) y solo operaciones diurnas. Zona FIZ: Límites laterales: Círculo de 22 NM de radio con centro en VOR BTE / Límites verticales: GND/FL065 ←									

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos técnico administrativo y legal que servirán de base para la contratación de un consultor o empresa consultora para elaborar el Expediente Técnico de obra y gestionar su aprobación de la Inversión denominada: **“IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE**

LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES”

La implementación de este objetivo es evitar el ingreso inadvertido de personas y de fauna al área de movimiento de aeronaves y con fines de mantener niveles aceptables a la seguridad operacional.

(Ver Lamina SPEO-PER.WGS84-01, adjunto al final.)

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración técnica del proyecto, así como los lineamientos generales a ser desarrollados; los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la presentación del servicio.
- Incorporación de la evaluación de riesgo en el expediente técnico de obra.
- El desarrollo del Expediente Técnico deberá ser de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar los estudios ambientales y gestionar la certificación ambiental y/o los permisos ambientales necesarios en el marco del SEIA (Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental) y la normativa aplicable vigente.
- Desarrollar los documentos técnicos (plantear flujo del trámite) necesarios para gestionar y obtener los permisos, licencias y demás autorizaciones que permitan la ejecución de la obra.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

5.1. DESCRIPCION DEL ALCANCE DEL SERVICIO

La descripción del alcance del servicio de consultoría, descritos a continuación, es enunciativa más no es limitativa. El Consultor, en cuanto lo considere necesario, los ampliará y/o profundizará, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice, siempre de acuerdo con las normas aplicables y los procedimientos establecidos por los organismos supervisores de la concesión.

El Consultor tendrá la obligación de la ejecución de la tareas, actividades y obligaciones previstas en los presentes términos de referencia para: (i) la elaboración de los Entregables, (ii) aprobación de los Entregables por parte de las autoridades gubernamentales competentes, (iii) absolución oportuna de las consultas generadas durante la Licitación y desarrollo del proyecto(ejecución), (iv) elaboración y entrega a CORPAC de una nueva versión del Expediente Técnico incorporando todas las modificaciones, aclaraciones o precisiones que hayan surgido durante la Licitación y una vez aprobada la nueva versión del Expediente Técnico, (v) emitir su opinión como proyectista, por cualquier consulta, adicional y/o modificación que surja durante la ejecución de la Obra (dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigentes) y (vi) elaborar la documentación correspondiente para la liquidación final del servicio de consultoría.

El Consultor será directamente responsable de todos los trabajos que realice, de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación de ejecución del servicio de consultoría, el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido sustento justificación y respaldo. Los metrados deberán estar respaldados por los planos, esquemas y zonificaciones, correspondientes.

A la aprobación del expediente técnico, el Consultor, de corresponder, previo a la fase de ejecución de la inversión, deberá coordinar con la unidad ejecutora de inversiones (UEI) el registro, y aprobación del Formato N° 02 de acuerdo con la normativa vigente del Invierte.pe.

El Consultor deberá contar obligatoriamente con el equipo de profesionales ofertado en su propuesta; y este debe estar disponible y participar a tiempo completo y/o parcial según corresponda la etapa de la elaboración del expediente técnico en que se encuentre, de manera presencial, si así lo requiere CORPAC mientras dure el servicio de consultoría.

El Consultor deberá levantar las observaciones formuladas por el evaluador contratado por CORPAC y/o cualquier autoridad gubernamental involucrada en la revisión y elaborar las nuevas versiones del Expediente Técnico, hasta obtener la aprobación final por parte del Área de Infraestructura y Titulaciones de CORPAC.

El Consultor tendrá la obligación de: (i) Durante el proceso de licitación para contratar la ejecución de la obra, atender oportunamente las consultas de los postores(dentro de los plazos establecidos) y, de ser necesario, deberá elaborar y presentar a CORPAC una nueva versión del expediente técnico incorporando todas las modificaciones, aclaraciones o precisiones que hayan surgido en el proceso de selección del Contratista que ejecutará la obra; (ii) Durante la ejecución de la obra deberá emitir su opinión como Proyectista, por cualquier consulta, adicional de obra y/o modificación del Proyecto. Todos los costos asociados a estas obligaciones deberán ser considerados en su Propuesta Económica.

5.2. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

a) Memoria descriptiva

Las memorias descriptivas serán presentadas por Especialidad y de acuerdo al detalle que se muestra:

- Memoria Descriptiva General: Donde se debe señalar la ubicación del proyecto, acceso a la zona con rutas y tiempos, servicios básicos de la zona del proyecto, área de influencia del proyecto, descripción de las obras proyectadas, presupuesto de la obra incluido los conceptos que incidan en su costo con IGV, tipo de suministro de agua potable, sistema de eliminación de excretas, dotación de energía eléctrica, sistema de telefonía e internet, consideraciones de mitigación del impacto ambiental.
- Memoria Descriptiva de Arquitectura: Debe detallar el diseño arquitectónico, los detalles constructivos, calidad de los materiales que están utilizando para el confort y habitabilidad, cuadro de áreas, acabados, etc.
- Memoria Descripción de Seguridad, incluye aspectos generales, características del proyecto, identificación del proyecto, evaluación de riesgos ante actos vandálicos, sistema de evaluación, protección y control contra incendios, etc.
- Memoria de Cálculo Estructural, en la cual se describen los cálculos y los procedimientos que se llevaron a cabo para determinar las secciones de los elementos estructurales, así mismo, esta memoria de cálculo estructural, indica cuales fueron los criterios con los cuales se calculan todos y cada uno de los elementos estructurales, como son las cargas vivas, las cargas muertas, los factores de seguridad, los factores sísmicos(en su caso), los factores de seguridad por viento(en su caso), y en general todos y cada uno de los cálculos para determinar la estructura.

b) Especificaciones Técnicas

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y Reglamento Nacional de Edificaciones. Se describirá en forma detallada cada partida y los trabajos a ejecutarse, el método de

construcción, la calidad de los materiales, los sistemas de control de calidad, métodos de medición, condiciones de pago, etc. La numeración de cada partida deberá coincidir con las del presupuesto y las especificaciones técnicas detallarán las dosificaciones de cada uno de los materiales considerados en los precios unitarios del presupuesto.

c) Metrados base

Comprende el resumen de los metrados de acuerdo, a las especialidades del proyecto.

d) Valor referencial

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto del costo directo se deberán consignar los porcentajes de gastos generales (fijos y variables). El presupuesto debe consignar claramente la fecha de elaboración.

e) Análisis de costos unitarios

Cada partida de la obra constituye un costo parcial, por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos, requiere de su correspondiente análisis de costos, es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento de CAPECO como referencia. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva. Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra, de ser el caso.

f) Relación de insumos

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes.

g) Relación de equipos mínimos

Deberá incluirse un listado del equipo mínimo que se empleará en la ejecución de la obra.

h) Formulas polinómicas

Se deberá adjuntar las respectivas fórmulas polinómicas por especialidad, las mismas que se tomarán en cuenta para los respectivos reajustes de precios, tomando en cuenta para su elaboración y aplicación las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N.º 011-79-VC

i) Análisis de gastos generales y utilidades

Deberá contener el sustento detallado de los costos indirectos fijos y variables que se requieren para una correcta ejecución de la obra.

j) Cronograma de ejecución de obra

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse un software de programación, presentando el diagrama de barras Gantt y el PERT-CPM, indicando la ruta crítica.

k) Cronograma valorizado de obra

Deberá cuantificarse el cronograma de ejecución mediante el cronograma valorizado que deberá ser elaborado en base a la programación de la ejecución propuesta.

l) Cronograma de desembolsos

Es el resumen de las valorizaciones con lo que contara la obra, una vez descontado el adelanto directo y el adelanto de materiales.

m) Sustento de metrados

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y de ser necesario, con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto.

n) Informe del levantamiento topográfico

Corresponde al informe de todos los trabajos realizados para el desarrollo del levantamiento topográfico de la zona del proyecto, incluyendo los puntos de control geodésico que CORPAC S.A. proporcionará para el enlace de la información, dicho informe deberá adjuntar los puntos levantados, así como el plano topográfico respectivo, tanto en planta, perfil longitudinal y secciones transversales.

o) Estudio de mecánica de suelos

Corresponde al estudio de las características del suelo de la zona, deberá ceñirse de acuerdo a la normatividad vigente E.050

p) Panel fotográfico

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico fotografías de los aspectos más relevantes que el proveedor crea conveniente resaltar, siendo estas fotografías de Estado Actual y Visualizaciones en 3D (Render u otro software similar) de lo que se propone y proyecta.

q) Informe de Impacto ambiental

Deberá adjuntarse un informe de impacto ambiental correspondiente al proyecto que se desarrollará, según la normativa vigente.

r) Gestión de riesgo

Comprende la Gestión de Riesgo en la Planificación de Ejecución de Obras, desarrollando un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, se debe usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

s) Planos de Obra:

- Índice de Planos
- Plano de Ubicación y Localización
- Plano Topográfico Clave
- Planos de Planta y Perfil Longitudinal
- Plano de Arquitectura (planta, elevaciones, cortes y detalles) de acuerdo a la normatividad vigente.
- Plano de Estructuras (planta, elevaciones, cortes y detalles) de acuerdo a la normatividad vigente.
- Planos de Instalaciones de instalaciones eléctricas y sanitarias, de corresponder.
- Planos de detalles constructivos

Los planos deberán estar compatibilizados entre cada especialidad.

t) Anexo

- Memoria de cálculo de las estructuras
- Cotizaciones

Asimismo, el Consultor debe priorizar el conservar: (i) la infraestructura de servicios existentes (ii) las fuentes de abastecimiento de los servicios generales actuales Sub estación eléctrica, pozo de agua, cisternas, etc. Así como mantener su ubicación con la finalidad de optimizar tiempo y costo para la ejecución de la Inversión. Solo de ser necesario se procederá a evaluar la reubicación de las fuentes o cambio del modo de abastecimiento de servicios al aeropuerto.

Por último, se elaborará el Instrumento de Gestión Ambiental que corresponda, bajo los Términos de Referencia elaborados por el Consultor y aprobados por el SENACE (Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles), planteando recomendaciones y medidas de mitigación para los impactos negativos que puedan originarse durante la ejecución de las obras.

5.3. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DEL PROYECTO

La longitud aproximada a cercar, serán diferenciadas según los tipos y condiciones del terreno y de interferencias y uso, según siguiente detalle:

Cerco Tipo 1: Cerco perimétrico de albañilería confinada: muros de ladrillo KK de 18 huecos, columnas y vigas de concreto con una resistencia de $f'c=210$ Kg/cm² y cimiento corrido ciclópeo; dimensiones conforme estudio de mecánica de suelos y diseño estructural.

Cerco Tipo 2: Cerco perimétrico tipo UNI: con módulos prefabricados, cimiento corrido de concreto armado con una resistencia de $f'c=210$ Kg/cm² y cimiento corrido ciclópeo; dimensiones conforme estudio de mecánica de suelos y diseño estructural.

Cerco Tipo 3: Cerco perimétrico de material metálico, el cual la altura deberá ser no menor a 2.40 metros, incluyendo los alambres de púas de alambres de navajas y/o la concertina, la cual la malla olímpica deberá tener una dimensión de abertura no mayor a dos pulgadas y un diámetro de alambre no menor a 3.4 mm, el material del alambre de púas debe ser un material metálico resistente a las condiciones climáticas del aeródromo (acero inoxidable o alambre galvanizado), en conformidad al Apéndice 03 – barreras físicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Pórtico de Ingreso Principal: El cual deberá ser propuesto por el consultor y que será sujeto a aprobación por la Gerencia Central de Aeropuertos a través del Área de Infraestructura de CORPAC S.A, de ser el caso.

5.4. TAREAS

Para el desarrollo del Expediente técnico, es necesario, que el Consultor desarrolle determinadas tareas. Dichas tareas se traducirán en los informes que serán presentados teniendo en cuenta el cronograma de hitos de entregables expuestos en el numeral 7.

5.4.1. TAREA 1

El desarrollo de esta TAREA tiene como objetivo contar con la información necesaria para el diagnóstico e inventario del terreno, así como para definir el área de influencia del estudio. Adicionalmente, con la información de campo se determinará las características técnicas relevantes para el estudio, los asuntos medio ambientales, así como los problemas y dificultades para el desarrollo del estudio, asimismo, deberá presentar un esquema con las propuestas de tipo de cerco perimétrico a proyectar según los tipos propuesto en el numeral 5.3.

El Consultor, deberá realizar, como mínimo las siguientes actividades:

- a) Obtener los pases de ingreso de visitante para el aeropuerto de Chimbote.
- b) Realizar una evaluación de campo, para cuyo efecto realizará las visitas de inspección que sean necesarias a la zona del estudio, en las que recorrerá el área en compañía del equipo de especialistas propuestos. Dichas visitas de inspección deberán ser lideradas por el Jefe del Estudio, así como con el monitor asignado por parte de CORPAC de ser necesario.
- c) Analizar los siguientes aspectos:
Cumplimiento de normas de diseño sismo resistentes actuales para el cerco perimétrico.
Cumplimiento de normas de edificación (Reglamento Nacional de Edificaciones), electricidad, comunicaciones y en general todas las normas técnicas establecidas en el Perú para las edificaciones o infraestructura de uso público.
- d) Analizar la configuración actual del Aeropuerto de Chimbote, con la finalidad de definir la capacidad que podrá albergar la infraestructura a diseñar en la presente Inversión dentro de los terrenos actualmente disponibles, el que deberá estar en concordancia con las necesidades actuales del Aeropuerto en materia de protección perimetral.
- e) Estudios Topográfico
Reconocimiento del Terreno: Deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona de estudio, recabando información referente a ubicación, condición topográfica, área aproximada, construcciones existentes, densidad y altura de vegetación, entre otras, que le permita realizar la programación, estimar la cantidad de personal, número de cuadrillas y equipo adicional necesario para un desarrollo normal de los trabajos.

En coordinación con el Coordinador de Proyecto, se deberá identificar las áreas donde existas infraestructura complementaria y áreas donde por necesidad del nuevo planteamiento del proyecto esté previsto emplazar infraestructura vial, sanitaria o eléctrica, así como considerar Obras Provisionales del nuevo proyecto.

Finalmente, de acuerdo a su experiencia y a la ubicación del terreno, el Consultor deberá prevenir cualquier contingencia al elaborar su propuesta, siendo de su responsabilidad las consideraciones tomadas.

Recopilación de Información: Previamente al inicio del estudio se deberá proceder a la recopilación de toda la información posible del área, referente los documentos de registro del predio, planos perimétricos, planos de lotización de las habilitaciones, cartografía, BMs oficiales, Puntos de Control Horizontal del Instituto Geográfico Nacional I.G.N., etc.

Poligonal de Apoyo (Control horizontal): Cualquier poligonal de apoyo de necesidad para el estudio, deberá ser levantada por triangulación con ESTACION TOTAL, a partir del par de puntos de Georreferenciación establecidos. Esquemáticamente, el proceso mencionado esta estandarizado y se representada por:

Coordenadas de la estación (Stn Coordinate): Es la coordenada UTM del punto sobre el cual el aparato

en campo (1° pto. de Georreferenciación). A partir del mismo se observarán todos los puntos de intereses.

Vista atrás (Back Sight): Es la coordenada UTM de un punto visible desde la ubicación del aparato (2° pto. de Georreferenciación). El nombre tiende a confundir al pensar que este punto se ubica hacia atrás en el sentido que se ejecuta el levantamiento, pero más bien se refiere a cualquier punto al que anteriormente se le determinaron sus coordenadas, mediante el mismo aparato o con cualquier otro método aceptable.

Observación (Observation): Es un punto cualquiera visible desde la ubicación del aparato al que se le calcularán las coordenadas UTM a partir del Stn Coordinate y el Back Sight.

La poligonal de apoyo que se utilizará deberá ser cerrada o amarrada y/o la combinación de estos, el número de vértices de cada poligonal de apoyo será establecido según las exigencias del terreno e infraestructura física existente, debiendo cuidar el no exceder las tolerancias planimétricas, altimétricas y la distancia máxima de radiación.

Establecimientos de BMs (control vertical): El consultor deberá enlazar el punto de Georreferenciación a dos BMs de la Red Geodésica Vertical Oficial del IGN, a través de una nivelación geométrica compuesta de alta precisión (Línea de nivelación doble cerrada), realizando las verificaciones de cumplimiento de tolerancias de cierre altimétrico y las compensaciones respectivas.

Luego de ello, el Consultor deberá nivelar los vértices de la poligonal de apoyo, y establecer sus cotas y BMs auxiliares de ser el caso, mediante una nivelación geométrica compuesta de precisión (de ida y de vuelta), tomando como punto de partida y cierre el punto o puntos de georreferenciación según sea el caso,

Con una nivelación geométrica compuesta abierta, se deberán trasladar niveles a las edificaciones existentes, dejando las marcas respectivas en los pisos terminados que sean fácilmente identificables y se puedan tomar como referencia en el levantamiento altimétrico del estado actual.

El Consultor, para efectos de la supervisión del servicio, replanteará los trabajos de topografía, para la verificación de CORPAC y/o la DGAC. El Consultor elegirá el tipo de BM más adecuado de acuerdo con las características del terreno, ubicación y las condiciones operacionales del aeropuerto. En la colocación del disco se realizará mediante resina epoxi: adhesivo de dos componentes con una polimerización rápida, para la fijación de corrugados y acero en concreto y piedra, con un tiempo de curado rápido (entre 30 minutos y 6 horas para temperaturas entre 40 °C y -5 °C).

A fin de evitar el ocultamiento y propiciar su perdurabilidad en el tiempo, a todos los nuevos puntos señalizados se les dotará de las siguientes características.

La pintura: a utilizar para los nuevos Puntos de Control Geodésico de Aeródromo en los distintos tipos de señalización, tendrán las siguientes características:

- 1) Diluyente: disolvente C
- 2) Dureza precoz (24 horas) en aplicación sobre cristal (100 micras): 127'
- 3) Material no volátil 30%
- 4) Rendimiento aproximado: 3m²/kg (dos manos según porosidad del soporte)
- 5) Secado táctico en aplicación sobre cristal (100 micras) 40'-45'
- 6) Secado total en aplicación sobre cristal (100 micras): 60'
- 7) Tiempo de repintado: 24 horas

- 8) Se tratará el terreno alrededor del hito con herbicida, que tendrá las siguientes características:
- a) Aspecto: polvo
 - b) Color: blanco
 - c) Olor: Amoniacal
 - d) Solubilidad: soluble en agua
 - e) Composición: 25% Aminotriazol (ATA) y 25% Diuron recubriéndolo alrededor del mismo posteriormente con gravilla en un radio de 0.50m., con las siguientes características:
 - f) Gravilla natural
 - g) Redonda sin aristas
 - h) Espesor de 12 a 20mm.
 - i) Color gris claro

En caso de que el Consultor considere que se requiere otro tipo de señalización, previo a su instalación se deberá contar con la aprobación de CORPAC.

Para cada BM, se redactará una reseña acorde con el modelo a convenir entre la dirección del expediente y la empresa ejecutora. Es imprescindible una redacción adecuada del itinerario de acceso, redactado desde el edificio terminal de pasajeros, así como una clara fotografía a color de la señal y croquis de situación, con símbolo de orientación al Norte.

Se deberá realizar el levantamiento de toda al área destinada al estudio tanto para la optimización del Lado Aire como para la optimización para el Lado Tierra. Se deberá realizar un levantamiento de todas las redes y buzones existentes para que puedan ser contempladas en el diseño.

La nivelación de los puntos de las poligonales deberá ser geométrica, cerrada de ida y vuelta, cada 500 metros, con precisión de 0.02 metros por kilómetro.

Tolerancias:

Tolerancias de puntos de Georreferenciación

Se considera que, al aplicar las normas y procedimientos recomendados por el IGN, se establezcan puntos de Georreferenciación enlazados a la Red Geodésica Horizontal Oficial con una precisión lineal relativa del orden 1:100 000, y con un nivel de confianza del 95%.

Tolerancias en Bench Marks

Tolerancia para nivelación de precisión

Se debiera mantener visual de 90m de longitud como máximo, con lecturas de mira al milímetro, con equidistancias entre la Vista Atrás L.E y Vista Adelante L.F.

Considerar el error máximo en metros = $\pm 0.02 K^{1/2}$

Siendo K: distancia en km.

Tolerancia para Nivelación de alta precisión

Se debiera mantener visual de 90m de longitud como máximo, con lecturas de mira al milímetro, con equidistancias entre Vista Atrás L.E y Vista Adelante L.F.

Considerar el error máximo en metros = $\pm 0.008 K^{1/2}$

Siendo K: distancia en km.

Interferencias: El Consultor efectuará una identificación y registro de elementos destacados tanto

naturales como artificiales (antenas, torres, tendido eléctrico, postes de luz, instalaciones telefónicas y de gas, entre otras) que puedan infringir o vulnerar las superficies limitadoras de obstáculos (SLO) o las superficies básicas (OAS) del aeropuerto que sean relevantes para el diseño de procedimientos de vuelo y rutas de llegada/salida. Previamente, recopilará toda la información pertinente de los organismos estatales y privados, para plasmarlos en los planos finales de topografía.

Trabajos de gabinete: El procesamiento del control geodésico, se desarrollará a partir de la data registrada en la memoria de los receptores GPS, será bajada a la computadora para su post proceso con un software adecuado o similar al Top con Tools versión 6.11.01 o superior, con el cual se determinará las coordenadas geográficas y UTM en el sistema WGS 84.

Realizado el ajuste a los resultados, las coordenadas UTM serán transformadas a topográficas proyectadas al plano de referencia correspondiente al nivel medio de la zona de trabajo.

Las coordenadas topográficas serán las que se usarán para la ejecución del trabajo de gabinete

Procesamiento de data del levantamiento topográfico: La data del levantamiento topográfico bajada de las estaciones totales a la computadora será procesada mediante un software reconocido a nivel nacional o en su defecto en AutoCAD Civil 3D.

f) Propuesta de Tipo de Cerco perímetro y Pórtico de Ingreso

El consultor en base a la información obtenida deberá presentar su propuesta de tipo de cerco perímetro y pórtico a proyectar, señalando todos los elementos materia del estudio topográfico (líneas de desagüe, agua, electricidad, arboles, edificaciones, accesos, etc); siendo las propuestas a considerar expuestas en el numeral 5.3, y en coordinación con el Coordinador del Proyecto y personal del Área de Infraestructura y Titulaciones visitaran las zonas a intervenir a fin de determinar la opción más técnica, económica y rentable.

5.4.2. TAREA 2

El Consultor, una vez aprobada la propuesta del Cerco perimétrico y Pórtico de Ingreso Principal procederá a realizar los estudios de ingeniería necesarios para el correcto desarrollo del diseño y configuración de la remodelación.

En ese sentido, a continuación, se detallan, las actividades, que como mínimo deberá desarrollar el Consultor:

a) Estudio de Mecánica de Suelos

El consultor teniendo aprobado la propuesta de Cerco perimétrico y los límites de la zona a proyectar procederá a realizar las calicatas para la ejecución del estudio, las cuales se ubicarán a una distancia no menor de 1 metros del eje de proyección del Cerco Perimétrico.

El plan deberá desarrollarse bajo la consideración que los trabajos de campo no afectarán la continuidad de las operaciones aéreas, asimismo deberá abarcar información sobre las canteras y botaderos.

Una vez que se cuente con la conformidad de CORPAC, a través del personal del Área de Infraestructura de y Titulaciones, el Consultor procederá a ejecutar el plan de trabajo, cuyos resultados se plasmarán en el informe correspondiente, el mismo que de igual forma estará conforme la norma Norma E.50 - Suelos y Cimentaciones del RNE.

La metodología a seguir para la caracterización del suelo de fundación comprenderá básicamente una investigación de campo a lo largo del eje de proyección del Cerco Perimétrico, mediante la ejecución de pozos exploratorios (calicatas), con obtención de muestras representativas en número y cantidades suficientes para su posterior análisis en laboratorio y, finalmente, con los datos obtenidos en ambas fases se pasará a la fase de gabinete, para consignar en forma gráfica y escrita los resultados obtenidos.

Trabajo de Campo

Con el objeto de determinar las características físico-mecánicas de los materiales de fundación se llevarán a cabo investigaciones mediante la ejecución de pozos exploratorio o calicatas de 2.0 m de profundidad mínima (respecto del nivel de terreno), con un mínimo de calicatas conforme la normativa vigente y previa coordinación con el Coordinador del Proyecto o personal del AIT designado, ubicadas longitudinalmente a distancias aproximadamente iguales para posteriormente, efectuar los ensayos de laboratorio y trabajos de gabinete correspondientes (Límites de consistencia, contenido óptimo de humedad, máxima densidad, clasificación de suelos, contenidos de sales, permeabilidad, capacidad portante, etc.) para lo cual efectuará las calicatas necesarias (acorde con la Norma E.50 - Suelos y Cimentaciones del RNE) las cuales permitirán definir las características y condiciones del terreno con el fin de determinar el perfil estratigráfico y la capacidad portante de los suelos puesto que dicha información se utilizará en el diseño de las estructuras a proyectarse.

Si a lo largo del avance del estacado se evidencian cambios en el perfil de corte o la naturaleza de los suelos del terreno evidencia un cambio significativo de sus características o se presentan suelos erráticos, se deben ejecutar más calicatas por kilómetro en puntos singulares.

También se determinará la presencia o no de suelos orgánicos, suelos expansivos, napa freática, rellenos sanitarios de basura, etc, en cuyo caso las calicatas deben ser más profundas, delimitando el sector de proyección del Cerco Perimétrico inadecuado que requerirá reemplazo del material, mejoramiento o estabilización de suelo de fundación a fin de homogenizar su calidad a lo largo del alineamiento del Cerco Perimétrico.

De los estratos encontrados en cada una de las calicatas se obtendrán muestras representativas, las que deben ser descritas e identificadas mediante una tarjeta con la ubicación, número de muestra y profundidad, luego serán colocadas en bolsas de polietileno para su traslado al laboratorio. Asimismo, durante la ejecución de las investigaciones de campo se llevará un registro en el que se anotará el espesor de cada una de las capas del sub-suelo, sus características de gradación y el estado de compactación de cada uno de los materiales.

Las calicatas realizadas, por razones de seguridad operacional, deberán ser rellenadas y estabilizadas en un mismo día de su ejecución, concluida la evaluación y muestreo, no deberá haber ninguna calicata abierta o que no haya sido rellenada adecuadamente.

Las calicatas se graficarán en los planos correspondientes a escala vertical 1:12.5, la simbología a emplear será de especificada por la Highway Research Board, los registros de cada excavación describirán las características de los suelos, de acuerdo con la norma ASTM D 2488, con las respectivas fotografías. Se deberá analizar los resultados de laboratorio, de acuerdo con las condiciones de campo, se establecerá los sectores de suelos homogéneos y críticos, así como la incidencia del

nivel freático, con el detalle correspondiente a la ubicación, longitud y profundidad.

Los resultados de los ensayos de laboratorio determinarán las características físicas, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; asimismo se indicará el uso específico de estos materiales en los distintos elementos intervenir (pavimentos, edificaciones, etc.), de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas correspondientes.

Los ensayos básicos de mecánica de suelos a efectuar en cada estrato de suelo encontrado serán los siguientes:

- a) Análisis granulométrico por tamizado
- b) Humedad natural
- c) Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice plasticidad)
- d) Clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO

Ensayos apropiados para evaluación de la resistencia al corte, asentamientos de acuerdo a las condiciones básicas encontradas en campo.

En los estratos de mayor preponderancia especialmente donde se proyectará la ubicación de las cimentaciones de concreto, o donde se estime la presencia de sales, de cada calicata se tomarán las siguientes pruebas:

- a) Cloruros expresados como ión Cl (%)
- b) Sulfatos expresados como ión SO (%)
- c) PH

Los ensayos deberán efectuarse en un laboratorio debidamente implementado, con equipos calibrados, sustentados con su respectivo certificado vigente.

Las muestras de las calicatas deberán ser seleccionadas, de acuerdo con el tipo de material, se efectuarán ensayos de densidad de campo por el método del cono de arena de acuerdo a la norma ASTM D 1556.

De acuerdo con los resultados de los ensayos químicos de sales efectuados a los suelos, el Consultor recomendará el tipo de cemento a emplear.

Las perforaciones deberán ser debidamente referenciadas a la poligonal topográfica para su ubicación, tanto en los planos como en campo.

El Consultor deberá asumir todas las medidas de seguridad durante la perforación de las calicatas, considerando que los trabajos se realizarán en un aeropuerto.

Por ningún motivo las calicatas deberán quedar abiertas o expuestas.

b) Canteras

El Consultor deberá realizar una evaluación de las canteras, a fin de determinar los lugares donde se extraerá el material para la ejecución de las obras materia del estudio.

Se determinará la disponibilidad y potencia de las canteras, así como los costos de extracción del material, transporte y aspectos logística.

Los resultados de la evaluación deberán ser incluidos en el estudio de manera ordenada y sustentada, de ser el caso se adjuntará los acuerdos de precios de los materiales de las canteras con entidades locales o regionales, o propietarios. Se evaluarán como mínimo tres (03) canteras, las cuales se deberán analizar los agregados para ser usados como: i) Concreto de cemento portland (para la infraestructura y superestructura de la inversión), ii) afirmado (para los diferentes requerimientos de las obras a ejecutarse).

Además, se deberá detallar las empresas proveedoras de productos, necesarios para la obra, tales como mezclas de concreto de cemento portland (premezclado), materiales de agregados procesados para las capas de rellenos, debiendo todas ellas emplear materiales que garanticen la calidad del producto.

c) Botaderos

El Consultor, ubicará y evaluará las zonas donde se depositarán los materiales excedentes, resultantes de las excavaciones y demoliciones. Además, el Consultor analizará los aspectos legales que correspondan.

d) Fuentes de Agua

El Consultor deberá ubicar las fuentes de agua cercanas al aeropuerto, asimismo, para comprobar la calidad del agua, deberá realizar los análisis químicos necesarios para poder determinar su uso.

Los ensayos que se realizarán se detallan a continuación:

- Sólidos en suspensión (ppm)
- Materia orgánica (ppm)
- Cloruros expresados como ión Cl (ppm)
- Sulfatos expresados como ión SO₄ (ppm)
- PH
- Con los resultados de los ensayos, se deberá analizar, como mínimo, los siguientes aspectos: La cantidad de sulfato contenido en las fuentes de agua, para poder considerar si es suficiente el uso de Cemento Portland tipo I.
- Contenido de cloruros, a fin de considerar la protección tanto del concreto como del acero estructural, este último ante el proceso de oxidación.
- PH del agua, considerando que valores mayores a 10 con altos contenidos de cloruros altos favorecen los procesos de corrosión en el acero y la pérdida de capacidad de las secciones de concreto.

e) Evaluación y levantamiento de edificaciones e instalaciones existentes

Las evaluaciones de campo tienen como objetivo que el Consultor analice y verifique la información recopilada, así como, mediante su propio levantamiento, determine el estado actual de las estructuras, edificaciones e instalaciones existentes del aeropuerto que involucren al área del emplazamiento del cerco proyectado. Asimismo, deberá identificar las interferencias de las instalaciones existentes.

Con la información recopilada en la TAREA 1, el Consultor elaborará un plan de trabajo, el mismo que detallará entre otros aspectos relevantes, la relación de actividades, los plazos, y las zonas del aeropuerto en donde se realizarán las calicatas y otras pruebas que considere pertinente para determinar la condición de las estructuras e instalaciones.

El plan de trabajo deberá ser presentado al Área de Infraestructura y Titulaciones con una antelación de siete (07) días al inicio de las actividades de campo. Dicho plan de trabajo podrá ser observado y/o modificado hasta que describa claramente las actividades a realizar, y que permita a la Gerencia de Aeropuerto disponer las facilidades correspondientes.

Es preciso indicar que el Consultor iniciará las actividades de evaluación y levantamiento, una vez que se cuente con el plan de trabajo aprobado.

f) Anteproyecto General

El Anteproyecto General tiene como objetivo definir la localización, distribución y los criterios generales de diseño que serán la base del desarrollo del Expediente Técnico.

El Consultor, tomando como base la información obtenida en las tareas anteriores, deberá desarrollar los planos de distribución y volumetría arquitectónica de todos los componentes del estudio, así como establecer los Criterios de Diseño específicos por cada una de las especialidades involucradas.

5.4.3. TAREA 3

a) Plan de trabajo detallado, gestión de riesgos para la ejecución de la obra.

Esta TAREA tiene como objetivo definir la localización, distribución y los criterios generales de diseño que serán la base del desarrollo del Expediente Técnico.

El Consultor, tomando como base la información obtenida anteriormente, deberá desarrollar los planos de distribución y volumetría arquitectónica de todos los componentes del estudio, así como establecer los Criterios de Diseño específicos por cada una de las especialidades involucradas.

Plan de trabajo detallado para la ejecución de la obra

El Consultor, en base del análisis de itinerarios del tráfico aéreo, disponibilidad de horarios, condiciones meteorológicas, proceso constructivo, rendimientos, condiciones operacionales del aeropuerto y otros, deberá presentar un Plan de Trabajo Detallado de Ejecución de Obra que permita garantizar la continuidad de las operaciones aéreas con la seguridad del caso durante la ejecución de las obras proyectadas o considerar la menor afectación posible en las operaciones aéreas. Se deberán considerar todos los medios necesarios para una fácil comprensión del Plan de Trabajo Detallado y este deberá tomar en cuenta todos los trabajos temporales y provisionales que requerirá la obra, a fin de minimizar el impacto de las operaciones.

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, con mínimo un nivel 3 de desarrollo de actividades, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas/fases de la obra.

En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos y equipos en obra por el Contratista. Asimismo, deberá incluir el periodo de demolición de las instalaciones que dejarán de utilizarse por la rehabilitación de la infraestructura.

Se deberá tomar mayor detalle en la definición de los procedimientos constructivos, horarios de trabajo, restricciones operacionales, logística para la obra, transporte de materiales, traslado de maquinaria, equipos y personal especializado, temporada de lluvias, y otras consideraciones a determinar por el consultor toda vez que estas tienen un fuerte impacto en los rendimientos y sus correspondientes costos directos e indirectos.

El Consultor además deberá establecer las pautas para la elaboración del Plan de Gestión de Seguridad durante la ejecución de la obra, el mismo que será presentado por el Contratista previo a la construcción.

Dicho plan debe establecer las políticas básicas de la gestión de seguridad y el funcionamiento de todos los frentes de la rehabilitación en las etapas de identificación, análisis, planificación de respuesta y asignación de riesgos.

Gestión de riesgos para el desarrollo de la obra

El Consultor deberá incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de las obras, teniendo en cuenta las condiciones legales y técnicas, previendo los trámites correspondientes, para la obtención de los permisos, licencia de construcción de obra, autorizaciones y concesiones de tipo ambiental, así como las servidumbres necesarias para la extracción, uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos por la ejecución de la obra. Para ello elaborará un Plan de Riesgos, conteniendo los registros de los riesgos, priorizando riesgos y dando respuestas y estimaciones de reservas y contingencias, todo basado en las recomendaciones del PMBOK para la Gestión de Riesgos, así como usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

b) Plan de seguridad Ocupacional

El Consultor formulará el Plan de Seguridad Ocupacional para la Ejecución de Obra que involucre una adecuada coordinación entre DGAC, CORPAC ejecutores, supervisores de obra además de considerar la seguridad concerniente al medio ambiente y seguridad industrial.

c) Evaluación Ambiental (EVAP)

Se realizará de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).

El Consultor solicitará al Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) la clasificación de la Inversión de optimización a través de la Evaluación Preliminar (EVAP) correspondiente; considerando lo siguiente:

- 1) El contenido mínimo sugerido para la elaboración de la evaluación ambiental preliminar (EVAP)
- 2) Los lineamientos del Anexo VI del Reglamento del SEIA, aprobado con Decreto Supremo N° 019-200-MINAM.
- 3) Los procedimientos establecidos en el Reglamento de Protección Ambiental para el sector Transporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
- 4) La Guía para la elaboración de Evaluaciones Preliminares en los Proyectos del sector Transportes, publicada el 17 de enero de 2018 (página web de SENACE).

Así mismo el Consultor deberá:

- Realizar todas las gestiones necesarias con SENACE y otras autoridades competentes establecidas, hasta obtener la clasificación correspondiente. de corresponder.
- Presentar a CORPAC: i) la evaluación ambiental preliminar (EVAP) (físico y en digital); ii) la constancia de presentación al sistema digital de SENACE del EVAP, de ser el caso.
- Desarrollar los Términos de referencia y otros documentos de ser necesarios a fin de continuar con el proceso para la obtención de la certificación ambiental, de ser necesario.

Del mismo modo, el Consultor o su sub consultor deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales, autorizadas para la elaboración de estudios ambientales de los proyectos de inversión en el subsector Transportes.

Los costos de los planes y programas de mitigación y remediación ambiental que sea necesario implementar durante la ejecución de la obra, deberán ser desarrollados, sustentados e incorporados en el Expediente Técnico.

De presentarse alguna Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el Invierte.pe, durante la elaboración del estudio, se empleará dicho elemento técnico.

Certificación ambiental (Previa evaluación con coordinación del Área de Infraestructura y Titulaciones)

Una vez que se cuente con la clasificación ambiental, con los Términos de Referencia y otros documentos de ser necesarios, aprobados por SENACE, el Consultor deberá elaborar, presentar y tramitar la aprobación del instrumento de gestión ambiental asignado a la Inversión de optimización, con la finalidad de obtener la certificación ambiental que corresponda para el tipo de intervención. De corresponder.

Este Instrumento de gestión ambiental deberá ser elaborado conforme a los contenidos, procedimientos y guías establecidos en SENACE.

Como resultado de esta tarea, el Consultor deberá presentar a CORPAC el instrumento ambiental aprobado (en físico y digital) y la Certificación Ambiental emitida por la entidad correspondiente para la ejecución de la Inversión de optimización.

d) Metrados, Análisis de Precios Unitarios y presupuestos

El Consultor cuantificará los metrados (en planillas), elaborará los análisis de precios unitarios (directos e indirectos debidamente sustentados), y presupuestos de las obras dentro de la Inversión de optimización.

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos.

Los análisis de precios unitarios y presupuesto se presentarán en el software S10 o similar. Cada partida se elaborará al detalle, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda, se elaborará las formulas polinómicas tomando en cuenta para su elaboración y aplicación las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N.° 011-79-VC.

El Consultor deberá considerar como parte de su servicio la disponibilidad permanente del especialista de costos para generar nuevas versiones de los metrados, precios unitarios y presupuesto durante todo el tiempo que demande la elaboración de los estudios de forma tal que el estudio pueda disponer los costos vigentes de mercado con una antigüedad no mayor a 3 meses (adjuntar cotizaciones).

e) Expediente Técnico

Tiene como objetivo desarrollar, presentar y obtener la aprobación del Expediente Técnico según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, su

reglamento y directivas correspondientes; y el alcance detallado en el presente documento.

El Expediente Técnico (versión 1) corresponde a la compilación de todas las evaluaciones, análisis, estudios, diseños de las tareas anteriormente descritas, del mismo modo deberá contener el levantamiento de las observaciones que haya emitido el evaluador contratado por CORPAC a los entregables parciales presentados.

El Expediente Técnico se deberá desarrollar considerando el contenido referencial de estos TDR y será presentado a CORPAC, según se explica:

- Expediente Técnico, para revisión por parte de evaluador contratado por CORPAC, quien coordinará con el Área de Infraestructura y Titulaciones. Esta versión deberá incluir el levantamiento de las observaciones que hubieran quedado pendientes en los entregables anteriores.

5.4.4. TAREA 4

a) Cierre y liquidación de servicio de consultoría

A los siete días (07) de haberse aprobado el expediente técnico de la obra, el Consultor presentará la liquidación del servicio de consultoría.

El Consultor deberá absolver las consultas y observaciones técnicas que generen los postores durante el proceso de selección del Contratista, en coordinación con CORPAC.

En caso de que, las consultas y observaciones realizadas por los postores que participen en el proceso de selección del Contratista que ejecutará la obra, con lleven necesariamente a modificar, a criterio de CORPAC, aspectos sustanciales del Expediente Técnico, el Consultor las incorporará, y remitirá una nueva versión del Expediente Técnico, dentro de los plazos que CORPAC estime conveniente, sin que esto ocasione mayores costos para CORPAC.

b) Gestión de las autorizaciones y coordinación del estudio

El Consultor deberá contemplar el personal necesario para las continuas coordinaciones con las diferentes partes interesadas del estudio, los especialistas, entidades de gobierno e instituciones que se requieran para llevar adelante el estudio. Deberá contemplar recursos de personal, materiales, comunicaciones pasajes y viáticos para llevar a cabo estas labores.

Deberá preparar las reuniones que sean necesarias para el avance de los estudios. Asimismo, deberá:

- Elaborar las agendas y minutas de todas las reuniones llevadas a cabo con las partes interesadas del Estudio.
- Los informes mensuales de gestión
- Los cronogramas de avance del estudio
- Cualquier informe de sustento o justificación que pueda requerir CORPAC para las reuniones de coordinación o el Consultor considere necesario para la buena gestión del estudio.

Del mismo modo el Consultor será responsable de elaborar todos los proyectos de cartas para los trámites, seguimiento y gestiones de todas las aprobaciones, licencias, autorización y/o permisos que requiera el presente estudio, entre las cuales podemos mencionar. Los cargos (copia) de las cartas de inicio de los tramites mencionados deberán ser entregados a CORPAC al día siguiente de haber sido presentadas a la entidad correspondiente.

- Iniciar la Gestión Municipal para la obtención de la licencia de construcción, el



CONSULTOR deberá elaborar y/o proveer toda la documentación requerida para la obtención de la licencia de construcción.

- Iniciar las coordinaciones con las instituciones correspondientes a nivel local, provincial y/o regional (de ser el caso) de los proyectos o planes de desarrollo urbano que se encuentre dentro del área de estudio y que involucren al mismo. El consultor deberá incorporar las previsiones y reservas de áreas para futuras obras de carácter regional o pro vial y no afecten el desarrollo de la Inversión de optimización encargada.
- Realizar la gestión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) de corresponder.
- Verificar y de ser necesario, tramitar y obtener la autorización para ejecutar el proyecto, por parte del servicio nacional de áreas naturales protegidas por el estado (SERNANP) de corresponder.
- Realizar la gestión para obtener la clasificación ambiental por parte de SENACE según la tipología a la que corresponde.
- Otras gestiones y trámites que se requieran para el presente estudio.

El consultor se hará cargo de los pagos correspondientes a las autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.

Adicionalmente, el Consultor deberá destacar a las oficinas de CORPAC un Coordinador del estudio, (ingeniero o arquitecto) a tiempo completo, quien reportará directamente CORPAC y será el enlace con el Consultor. Este profesional será calificado previamente por CORPAC para su incorporación al estudio.

El Consultor deberá coordinar previamente con CORPAC el procedimiento y modelo de desarrollo del Plan de Gestión.

5.5. LUGAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

5.5.1. Lugar de prestación del servicio de Consultoría

El Consultor deberá prestar el Servicio de Consultoría en la ciudad de Lima, mediante mesa de partes virtual y/o física, conforme se le indique al contratista durante el periodo de consultoría.

El consultor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria en la ciudad de Lima o Callao, a la que La Entidad le hará llegar las comunicaciones de Resolución o notificación relacionadas al Expediente Técnico; igualmente debe acreditar, mediante documento simple una dirección electrónica a la cual se le hará llegar las comunicaciones relacionadas a Adendas, Resoluciones, Observaciones técnicas o Nulidad del Contrato, las cuales tendrán carácter oficial; del mismo modo debe acreditar mediante documento simple el directorio telefónico y correos electrónicos e todos sus especialistas para las coordinaciones relacionadas con la elaboración del proyecto, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

Adicionalmente, el Consultor tendrá la obligación de realizar los viajes que fueran necesarios al Aeropuerto y a la localidad donde este se ubica, a fin de llevar a cabo las tareas previstas en los presentes Términos de Referencia.

5.5.2. Lugar del aeropuerto, objeto del servicio de Consultoría

Los trabajos de campo se realizarán en el aeropuerto de Chimbote ubicado en el distrito de Nuevo Chimbote, provincia de Santa y departamento de Ancash.

5.6. SEGUROS

El Consultor y todos sus profesionales deberán contar con SCTR y seguro de vida, con vigencia durante toda la prestación del servicio.

5.7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la presente contratación es de (75) setenta y cinco días calendarios, el cual empezara al día siguiente de la firma del contrato.

6. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en caso de consorcio se regirá bajo la siguiente regla:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

7. CRONOGRAMA DE HITOS DE ENTREGABLES

Los servicios del Consultor comprenderán la realización de las actividades mencionadas anteriormente y los resultados serán plasmados en los documentos que constituirán el Expediente Técnico y el Instrumento de Gestión Ambiental. Los aspectos formales para la presentación de los Estudios, así como de los Informes, se describen a continuación:

Tabla N° 1. Plazo y Contenido de los entregables

ENTREGABLES	PLAZO	TAREA	- DESCRIPCIÓN
Informe N° 1	FC+25	1	- Recopilación de información. - Estudio de topografía. - Plano Topográfico. - Propuesta de Tipo de Cerco Perimétrico Pórtico de Ingreso.
Informe N° 2	FC+50	2	- Estudio de mecánica de suelos, canteras, botaderos y fuentes de agua. - Evaluación y levantamiento de edificaciones e instalaciones existentes. - Anteproyecto General.
Informe N° 3	FC+75	3	- Plan de trabajo para ejecución, gestión de riesgo, seguridad ocupacional. - Evaluación Ambiental - Metrados, Análisis de Precios Unitarios y presupuestos. - Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, E.T. Metrados, APU, cronogramas, panel fotográfico, Top, Suelos, planos, anexos, etc.)
Informe N°4	Conforme la ley de contrataciones del Estado.	4	- Cierre y liquidación de servicio de consultoría.

Notas:

1. El consultor deberá presentar el Plan de Trabajo y el Cronograma en su primera versión a los 3 días de la firma del contrato (FC), que serán contabilizados al día siguiente de la firma del contrato.
2. El Consultor deberá presentar las versiones de los Entregables y del Expediente Técnico que sean necesarias hasta la aprobación. Las nuevas versiones no implicarán costo adicional.
3. El Consultor deberá coordinar y realizar las gestiones necesarias con, DGAC, MTC, SENACE, DGASA y cualquier otra Autoridad Gubernamental, a fin de alcanzar la correcta y oportuna prestación del Servicio de Consultoría, así como obtener la aprobación de los Entregables y del Expediente Técnico, de corresponder, lo cual será determinado por personal P-1 del Area usuaria de CORPAC SA.

4. El Consultor deberá realizar presentaciones en PPT o formato definido por CORPAC, de los Entregables y del Expediente Técnico las veces que sean necesarias a requerimiento de CORPAC.
5. El informe final de actividades detallará las actividades de apoyo proporcionadas por el Consultor al comité del concurso (evaluación, absolución de consultas) para llevar a cabo el proceso de selección para contratar al consultor que se encargará de la elaboración de los expedientes técnicos para el Proyecto, entre otros que serán requeridos por CORPAC.

7.1. ASPECTOS FORMALES DE PRESENTACION

Para la presentación, el Consultor deberá cumplir con las siguientes indicaciones:

- 1) Cada versión del entregable deberá ser presentado en una (01) original y dos (02) copias a color de manera física, del mismo modo deberá adjuntar el entregable de manera digital en Pdf escaneado y editable en usb o Cd.
- 2) Los entregables serán presentados según lo indicado en el “Procedimiento de Codificación, Emisión, Transmisión, Recepción, Registro y Almacenamiento de Documentos de Proyectos PAO “.
- 3) Los planos deberán presentarse en escala adecuada (conocida y manejable, que facilite la medición desde el mismo plano impreso), indicados por una numeración y codificación correcta. Asimismo, los planos mostrarán la fecha, nombre del Consultor, firma del Jefe de Estudio y por el personal profesional propuesto según su competencia por el Consultor según su competencia.

Se sugiere que los planos tengan el ancho de un papel formato A4 sin importar las medidas del largo, los mismos que también serán presentados en cobertura (pioner) de plástico y dentro de sus respectivos protectores plásticos.

- 4) Los informes serán desarrollados en los formatos originales docx para textos, xlsx para hojas de cálculo, pptx para presentaciones, mpp para programación de proyectos, dwg para planos y s2k base de datos de presupuestos en s10 conforme lo establece el presente documento.
- 5) Todos los documentos deberán estar debidamente numerados, foliados y firmados por el Jefe de estudio, y por los profesionales especialistas propuestos por el Consultor según su competencia.
- 6) Cada entregable deberá ser presentados en cobertura (pioner) de plástico con sujetadores metálicos y en hojas bond tamaño A4, que permitan el retiro o colocación de un plano con facilidad, asimismo, las cajas en donde se transportarán las carpetas serán apropiadas y estarán debidamente rotuladas.
- 7) Para mantener uniformidad, los documentos deberán tener el siguiente formato:

a) Fuente	:	Arial
b) Tamaño	:	11
c) Espaciado	:	Sencillo
- 8) Se deberá utilizar marcadores para identificar las partes del documento (título, subtítulo, tomos, capítulos, etc.)
- 9) Los márgenes a utilizar en la redacción del documento deberán ser los mismos, independientemente de los capítulos, subcapítulos o acápite del mismo.
 - Planos en general. - Los planos deberán presentarse en escala adecuada (conocida y manejable, que facilite la medición desde el mismo plano impreso, deberán ser colocadas en micas de formato A-4), indicados por una numeración y codificación adecuada. Asimismo, los planos mostrarán la fecha, nombre del Consultor, firma del Jefe de Estudio y del personal profesional propuesto, según su competencia.
 - Planos topográficos. - Escala 1:500 con curvas de nivel cada 0.50 metros, debiendo contener toda la información planimétrica levantada, los planos deberán representar los elementos existentes, detalles y particularidades de la superficie del terreno, a escalas y simbología adecuadas; y serán presentados.
 - Los planos deberán representar la altimetría del terreno, mediante las curvas de nivel, generadas en el levantamiento y cotas de las principales obras proyectadas. Se indicarán los ejes coordenados, señalando los valores del Norte y Este de cada retícula

del sistema coordenado, la distancia entre ejes coordenados debe ser de 50 metros como máximo. Se representará los detalles planimétricos con su respectiva toponimia y altimétricos, mediante las curvas de nivel, diferenciando las curvas maestras de las intermedias por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas. Se deberá indicar los puntos en las cumbres y en las depresiones mediante su cota respectiva, de ser el caso. - El tamaño del texto de los nombres, valores de las coordenadas, ángulos distancias, progresivas, cotas de las curvas maestras, etc., deberán permitir su lectura, a la escala de presentación fijada para la revisión. Se deberá indicar los nombres de las calles de rodaje, plataforma, etc., próximos al eje de la pista de vuelo.

- Cuando se realice la presentación de los entregables a CORPAC, estos serán verificados previamente por el Área de Control Documentario quien emitirá el cargo de recepción de la información únicamente si la Información está completa y en los formatos y cantidades establecidas en el listado de entregables entregado como parte de la TAREA 1, conforme el procedimiento documentario.
- En el caso se incumpla con lo señalado en el párrafo precedente, el entregable se dará por rechazada y CORPAC quedará facultado para aplicar la penalidad correspondiente.
- Con el objeto de que el Consultor sustente el trabajo realizado, para cada entregable, el Consultor deberá realizar una presentación, como máximo a los dos (02) días hábiles a la presentación del entregable correspondiente a CORPAC, en ese sentido, el Consultor coordinará con CORPAC (fecha, hora y lugar), con una antelación mínima de siete (07) días calendario, a la fecha prevista de la presentación del entregable a CORPAC.
- Es preciso indicar que, el Consultor es responsable de proporcionar el local y/o auditorio para las presentaciones. En caso CORPAC contará con disponibilidad brindará sus instalaciones para dichas presentaciones.

8. EXPERIENCIA Y RECURSOS MINIMOS REQUERIDOS

8.1. PERSONAL PROFESIONAL

CANT.	CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA / DEDICACIÓN	ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR
Uno (01)	Jefe de Proyecto y Coordinador	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> - Con experiencia mínima de 30 meses contados a partir de la colegiatura como Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o Consultor en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales o similares. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser el representante del consultor y ser el responsable del desarrollo del todo el servicio de consultoría. ▪ Coordinar permanentemente con CORPAC el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte del servicio de consultoría. ▪ Dirigir y supervisar las actividades a las cuales se encuentra obligado el Consultor. ▪ Elaborar y presentar un informe mensual del desarrollo de las gestiones de los estudios a CORPAC. ▪ Exponer los resultados de los estudios a todas las partes interesadas cuando sea necesario. ▪ Elaborar los proyectos de carta de los entregables, levantamiento de observaciones, gestiones con las diferentes instituciones (MTC, empresas de servicios básico, municipalidades gobierno regional, entre otros, que CORPAC deba enviar durante el desarrollo de los estudios. ▪ Realizar el Control del Estudio de consultoría en cronograma, plazos, entregables, costos, entre otros.

CANT.	CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA / DEDICACIÓN	ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR
				<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los informes de gestión y presentaciones de avance de estudio de consultoría que requiera el proyecto. Evaluar toda documentación de las diferentes especialidades, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones en general.
Uno (01)	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	- Con experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista en Arquitectura en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general.	<ul style="list-style-type: none"> Liderar los Diseños de Arquitectura a nivel de Diseño Conceptual, Diseño Preliminar y Diseño Definitivo de las estructuras a proyectar. Ser responsable de la coordinación con los especialistas a cargo de los diferentes estudios requeridos para las estructuras a proyectar.

CANT.	CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA / DEDICACIÓN	ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR
Uno (01)	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista en Estructuras en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el diseño estructural de las estructuras a proyectar.
Uno (01)	Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto y/o especialista en programación en la elaboración de estudios de pre inversión de obras en general.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los Metrados, Realizar el presupuesto, análisis de precios unitarios, presupuestos de especialidades que se desarrollen para el ETE. Elaborar las formulas polinómicas Elaborar el análisis de los gastos generales Elaborar Cronogramas valorizados Elaborar Programa de Ejecución de Obra (PEO). Elaborar las especificaciones técnicas según la codificación del presupuesto. <p>Elaborar todas las versiones de los presupuestos que se requieran o se soliciten durante el servicio de Consultoría</p>
Uno (01)	Especialista en suelos y cimentaciones	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo. ¹⁷¹⁸	Con experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista y/o Ingeniero en Suelos y/o cimentaciones y/o Geotecnia ¹⁹ y/o especialistas en mecánica de suelos; en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los diversos Estudios de los Suelos conforme la normativa RNE, para el soporte de las estructuras a proyectar. Verificar los suelos por donde se planteará la construcción de las estructuras a proyectar, recomendando los tipos de cimentaciones.

¹⁷ CONSULTA Nro.1 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.

¹⁸ CONSULTA Nro.5 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.

¹⁹ CONSULTA Nro.2 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.

CANT.	CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA / DEDICACIÓN	ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR
Uno (01)	Especialistas en Aeropuertos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con experiencia mínima acumulada de 12 meses como Especialista en Aeropuertos y/o Consultor y/o Proyectista en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expediente técnicos de aeródromos nacional públicos y/o privados en general, que se computa desde la colegiatura.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y sustentar el Plan de Trabajo de Ejecución de Obra y Plan de Seguridad Operacional Durante la Construcción, conforme las Regulaciones Aeronáuticas del Perú (RAP) Diseñar propuestas de Cerco perimétrico, conforme las Regulaciones Aeronáuticas del Perú (RAP) Proponer alternativas de solución en áreas con conflictos con terceros que imposibiliten la ejecución de cerco perimétrico permanente, conforme la Normativa Peruana (RA)

Dícese de servicios de consultoría de obra, similares:

Se precisa que las consultorías de obras similares son: Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o ampliación o la combinación de estos de edificaciones de: cercos perimétricos en general y/o pórticos; y/o infraestructura en general que considere cercos y/o pórticos y/o muros de contención.²⁰

²⁰ CONSULTA Nro.4 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.





8.2. PERSONAL TECNICO AUXILIAR

Tabla N° 2 Dedicación al estudio del personal técnico

Item	Descripción	Cantidad y dedicación para el desarrollo del servicio	
		Cantidad	Dedicación
1.00	Personal técnico:		
1.01	Topógrafo	(*)	TP
1.02	Técnico de suelos	(*)	TP
2.00	Personal auxiliar		
2.01	Ayudante topografía y nivelación	(*)	TP
2.02	Personal para calicatas	(*)	TP
2.05	Técnico en computación	(*)	TP
2.06	Secretaria	(**)	TC
2.07	Conserje	(**)	TC

- (*) El personal deberá ser definido y propuesto por el postor para cumplir con el servicio sólo en caso de no subcontratar una empresa especializada.
- (**) El personal deberá ser definido y propuesto por el postor para cumplir con el servicio
- TC: Personal a tiempo completo para el estudio.
- TP: Personal a tiempo parcial para el estudio

8.3. EQUIPAMIENTO MINIMO

Tabla N° 3 Equipamiento y oficina del Consultor

Item	Descripción	Cantidad	Dedicación
1.00	Equipo de cómputo (02 PC o Laptop) e impresión (01 impresora y 01 plotter)	(*)	TC
2.00	01 Camioneta para especialistas 4x4 (incluye operación)	(*)	TP
3.00	Equipos de topografía 01 cada uno (Estación Total, Nivel, GPS)	(*)	TP

(*) Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

9.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Permisos y/o autorizaciones para el desplazamiento del personal en las instalaciones del aeródromo materia de visita.
- Espacio físico en las instalaciones de CORPAC S.A. para la implementación de la oficina remota (en caso no se tenga disponibilidad, el servicio se realiza en la oficina principal del Consultor)
- Coordinación directa con los profesionales del Área de Infraestructura y Titulaciones.
- LA ENTIDAD, será responsable de realizar observaciones claras y técnicas dentro del plazo determinado. (Ver numeral 7)
- LA ENTIDAD, será responsable de la idoneidad del personal propuesto a revisar y realizar las observaciones del servicio.
- Los trabajos, reuniones y/o exposiciones solicitadas posteriores a la conformidad del servicio serán considerados como adicionales.
- CORPAC S.A., a través del Área de Infraestructura y Titulaciones, entregará a requerimiento del CONSULTOR la información existente, tanto en digital como impresa en cuanto a documentos relacionados al servicio. Dicha información no condicionará el plazo del servicio de consultoría.

9.2. ADELANTOS

No corresponde otorgar adelantos.

9.3. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a presentar una declaración jurada, mediante la cual indique mantener un acuerdo de confidencialidad, aun después de terminar sus relaciones contractuales. Asimismo, el incumplimiento de confidencialidad por parte del contratista, facultará a la Entidad a reclamar por la vía legal que estime más conveniente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados contra CORPAC S.A.

En ese sentido el contratista se compromete a:

- Mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información a los que tenga acceso durante la ejecución del Servicio. Se entiende que la obligación antes señalada está referida no sólo a los documentos e información señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e información que, en razón del servicio prestado, puedan ser conocidos a través de cualquier medio.
- Abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta. El contratista conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad de CORPAC S.A.
- El contratista sólo podrá revelar al personal autorizado por la Jefatura del Área de Contratos de la Gerencia de Logística, para la realización de las actividades materia del servicio, los documentos e información a los que se refiere el numeral precedente.
- Asimismo, se obliga a tomar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que, las personas a su cargo, no divulguen a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso.
- La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización del servicio, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- El contratista, al momento de la finalización de la ejecución del servicio contratado y dentro de los 10 días calendarios posteriores, se compromete a devolver todos los bienes y el material que le haya proporcionado CORPAC S.A., sin que sea necesario que le sea requerido.
- Se exceptúa al contratista del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de CORPAC S.A., en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.

9.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

CORPAC S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a la información y material que guarden una relación directa con la ejecución del servicio que se hubieren creado y/o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio; producido bajo los términos del contrato y/o emisión de la orden de servicio, tales como escritos, gráficos estadísticos, paneles de representación arquitectónica, archivos Excel con las validaciones realizadas, y demás documentación generada por el proveedor en el desempeño de sus funciones.

9.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los entregables será emitida por el Área de Infraestructura y Titulaciones, dependiente de la Gerencia Central de Aeropuertos, mediante un Acta de conformidad acorde al cronograma de plazos del numeral 7.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. De existir observaciones, la Entidad las comunica al

contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. En conformidad a lo establecido en el artículo N.º 168 del Decreto Supremo. N°168-2020-EF.

9.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme el siguiente detalle:

Tabla N° 5 Presentación de facturas

CUADRO DE PRESENTACION DE FACTURA		
N° PRESENTACION DE FACTURA	CONCEPTO DE FACTURA	% DE FACTURACION
P1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES" INFORME N° 1 – a los 25 días de la Firma de Contrato	30% del Monto Contractual
P2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES" INFORME N° 2 Y N° 3 – a los 75 días de la firma de contrato	50% del Monto Contractual
P3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES" INFORME N° 04 – A la aprobación del Expediente técnico	20% del Monto Contractual

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Infraestructura y Titulaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
-

Dicha documentación se debe presentar en formato digital, no editable, por mesa de partes virtual de CORPAC S.A. en horario de 08.30 a 16.30 horas, (sistema DICOR) dirigido al Área de Infraestructura y Titulaciones. Asimismo, conforme la variación de la normativa y/o directivas internas de la Entidad, la dirección para la entrega física es: Mesa de partes de la Entidad – Unidad de Tramite Documentario, sito en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – zona sur de Corpac S.A., en el horario de 08.30 a 16.30 horas

9.7. PENALIDADES

Las penalidades por retraso injustificado en las prestaciones objeto del contrato serán aplicadas de conformidad a lo establecido en el artículo 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.8. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerá otras penalidades, distintas a las penalidades por mora, según el siguiente detalle:

Según lo previsto en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En este tipo de penalidades se incluye:

Otras Penalidades			
N°		Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de obra o funcionario del Área Usuaria.

9.9. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es suma alzada.

9.10. CÓDIGO DE ÉTICA

El contratista se compromete a obedecer lo establecido en el Código de Ética de nuestra Entidad, con el fin de cumplir con los valores y principios que se rigen en CORPAC S.A.

9.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los errores, deficiencias o por vicios ocultos del servicio ofertado, por el periodo de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

9.12. CORREO ELECTRÓNICO

Respecto al correo electrónico, el consultor declara tener pleno conocimiento de las siguientes prohibiciones, así como de comunicarlas al personal bajo su cargo que se encontrará a cargo de la utilización de dicho correo electrónico:

Usar el servicio del correo electrónico para propósitos que no se encuentren relacionados a la ejecución del servicio contratado, fines fraudulentos, comerciales o publicitarios, que atenten contra la legalidad, la propagación de mensajes destructivos, mensajes obscenos, contenidos impropios y/o lesivos que atenten contra el honor de terceros.

Difundir y participar en la propagación de “cadenas” de mensajes (Forward) irrelevantes o propaganda comercial (spam).

Perturbar el trabajo de los demás enviando mensajes que interfieran en el desempeño laboral.

Usar el correo electrónico para actos de acoso sexual hacia los trabajadores de la empresa.

El envío de mensajes que comprometan la información de la empresa o violen las leyes del Estado Peruano, sin perjuicio de poder ser sujeto a sanciones en concordancia con las normas vigentes.

9.13. CONDICIONES GENERALES FINALES

Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del servicio de medición, es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros.

- EL CONSULTOR, podrá ser llamado en cualquier momento por CORPAC S.A., para informa o asesorar en asuntos que conciernen al servicio ofrecido, para lo cual deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a cumplir dicho requerimiento.
- EI CONSULTOR, deberá absolver las consultas de CORPAC S.A. en todas las actividades relacionadas al servicio y durante la ejecución de la obra, para lo cual deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a cumplir dicho requerimiento.
- EL CONSULTOR al término del servicio deberá entregar a CORPAC S.A. todo el acervo documental técnico del estudio, y de ser necesario se le requerirá posteriormente para cualquier absolución de consultas, a fin de aclarar de aspectos del proyecto.

9.14. ANEXOS

Lineamiento Técnicos de Diseño

Normativa para el diseño de los componentes aeroportuarios

1. Manual de Planificación de Aeropuertos OACI
 - a. Anexo 14- aeródromos
 - b. Manual de Planificación de Aeropuertos – Planificación General (Doc 9184 Parte1)
 - c. Manual de Planificación de Aeropuertos – Utilización del Terreno y Control del Medio Ambiente (Doc 9184 – Parte 2)
 - d. Manual de Servicios de Aeropuertos – Limitación de Obstáculos (Doc. 9137 – Parte 6)
2. Manual de Referencia de Desarrollo Aeropuertos de IATA
 - a. Manual de Referencia de los Terminales Aeroportuarios
 - b. Manual de Manejo de Aeropuertos
 - c. Normas para las Operación de Terminales

Normas de Mantenimiento Aeroportuario

 - ✓ Complejo terminal - véase la sección 2
 - ✓ Aeródromo - véase OACI, Anexo 14

Normas de Planificación y Diseño de Aeropuertos y Otros Edificios Públicos

 - ✓ Planning & Design of Airports, Robert Horojeff y Francis X. McKelvey
 - ✓ Americans with Disabilities Act (ADA)
 - ✓ Transport Canada Standards
 - ✓ Airport Engineering. Norman Ashford & Paul H. Wright
 - ✓ Airports and the Disabled, Airport Association Council International (AACI)
3. Circulares de consulta de la FAA
 - a. Seguridad – Parte 107
 - b. Manual para la certificación de Aeropuertos y Especificaciones para la certificación de aeropuertos – Parte 139
 - c. Airports Design – U.S. Department of Transportation – Federal Aviation Administration.
4. Regulaciones Aeronáuticas del Perú (RAP).
5. Directiva administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023.

ESTRUCTURA DE COMPONENTE DE CONSULTORIA						
	Fecha de Precios:	Plazo de Ejecución en días calendario:				75
I)	CONSULTORIA DE OBRA					
1.0	GASTOS GENERALES VARIABLES					
1.1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO	Nº	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
	Ing. Civil, Jefe de Proyecto	1	100%	2.50		0.00
	Arq. Especialista en Arquitectura	1	50%	2.50		0.00
	Ing. Civil, Especialista en Estructuras	1	50%	2.50		
	Ing. Civil, Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	1	50%	2.50		0.00
	Ing. Civil. Especialista en Suelos y Cimentaciones	1	50%	2.50		
	Ing. y/o Arq., Especialista en Aeropuertos	1	50%	2.50		0.00
	Topografo Técnico	1	100%	1		0.00
	Dibujante Técnico	1	100%	1		0.00
	Administracion y personal de Planta	1	50%	2.50		0.00
	SUB TOTAL 1.1					0.00
1.2	DESARROLLO Y TECNOLOGÍA	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Costos por desarrollo, tecnología (Equipamiento: PCs., Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopiadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e Incluye Licencias por Software). - Otros no considerados en el presente esquema	1		est		0.00
	SUB TOTAL 1.2					0.00
1.3	PROTOCOLOS SANITARIOS	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Costos por Protocolo de Salud (COVID-19)	1		2.50		0.00
						0.00
	TOTAL ÍTEM 1.0					0.00

2.0 GASTOS GENERALES FIJOS					
2.1 MATERIAL Y EQUIPO TECNICO	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.	
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	millar	5			0.00
Tintas para Impresora y/o Toner	estim	1			0.00
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)	mes	1			0.00
Camara fotografica, filmadora, otros equipos	estim	1			0.00
SUB TOTAL 2.2					0.00
2.2 SERVICIOS	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.	
Camioneta 4x4	mes	2.50			0.00
Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	Glb	1.00			0.00
Estudio de Suelos	Glb	1.00			0.00
Estudio de Canteras	Glb	1.00			0.00
Estudio Ambiental	Glb	1.00			0.00
Ensayos Laboratorio	Glb	1.00			0.00
Liquidacion de Servicio de Consultoria	Glb	1.00			0.00
SUB TOTAL 2.2					0.00
2.3 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORIA DE LA OBRA:	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.	
Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)	estim.	1			0.00
Legales y Notariales de la Organización	estim.	1			0.00
Fianzas: Contratación					
Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)	estim.	1			0.00
Seguros: Contratación					
Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores	estim.	1			0.00
Expediente:					
Elaboración de la Propuesta	estim.	1			0.00
SUB TOTAL 2.3					0.00
TOTAL ÍTEM 2.0					0.00
RESUMEN:					
I) COSTO DIRECTO (ITEM 1 + ITEM 2)					
1.0 GASTOS GENERALES VARIABLES					0.00
2.0 GASTOS GENERALES FIJOS					0.00
TOTAL COSTO DIRECTO					0.00
UTILIDAD 10% (de total del Costo Directo)					0.00
SUB TOTAL					0.00
I.G.V. (18%)					0.00
MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)					0.00

- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de obra o funcionario del área usuaria.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Y CORDINADOR ✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA ✓ Arquitecto titulado.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS ✓ Ingeniero Civil titulado.</p> <p>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS ✓ Ingeniero Civil titulado.</p> <p>ESPECIALISTA EN SUELOS Y CIMENTACIONES ✓ Ingeniero Civil titulado y/o Ingeniero Geólogo titulado.^{21 22}</p> <p>ESPECIALISTA EN AEROPUERTOS ✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Y CORDINADOR ✓ Con experiencia mínima de 30 meses contados a partir de la colegiatura como Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o Consultor en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales o similares.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</p>

²¹ CONSULTA Nro.1 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.

²² CONSULTA Nro.5 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.

	<p>✓ Con experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista en Arquitectura en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p>✓ Con experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista en Estructuras en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general.</p> <p>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <p>✓ Con experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto y/o especialista en programación en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general.</p> <p>ESPECIALISTA EN SUELOS Y CIMENTACIONES</p> <p>✓ Con experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la colegiatura como Especialista y/o Ingeniero en Suelos y/o cimentaciones y/o Geotecnia²³ y/o especialistas en mecánica de suelos; en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general.</p> <p>ESPECIALISTA EN AEROPUERTOS</p> <p>✓ Con experiencia mínima acumulada de 12 meses como Especialista en Aeropuertos y/o Consultor y/o Proyectista en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de aeródromos nacional públicos y/o privados en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 PC O LAPTOP (equipo de cómputo) 01 IMPRESORA 01 PLOTTER 01 CAMIONETA 4x4 01 ESTACION TOTAL 01 NIVEL 01 GPS</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

²³ CONSULTA Nro.2 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 361,290.96 (Trescientos Sesenta y Un Mil Doscientos Noventa con 96/100 Soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o ampliación o la combinación de estos de edificaciones de: cercos perimétricos en general y/o pórticos; y/o infraestructura en general que considere cercos y/o pórticos y/o muros de contención.²⁴</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago²⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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>

²⁴ CONSULTA Nro.4 del postor CONSULTORA PERUANA DE INGENIERIA S.A.C.

²⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo que corresponda.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) 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**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 523 871.89 (Quinientos veintitrés mil ochocientos setenta y uno y 89/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago²⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.9 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 2.9 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: (i) Descripción del servicio ofrecido: Actividades, funciones específicas del personal clave y de apoyo, (ii) programación de actividades GANTT, PERT-CPM, matriz de responsabilidades, cronograma de uso de recursos, en relación a los componentes de la consultoría, que permita un control diario y oportuno de las actividades a desarrollar. No se considerará válida la metodología que presente incompatibilidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	metodología propuesta.	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²⁷
---------------	--------------------------

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

²⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 consultoría de obra para el SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES", que celebra de una parte CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023.CORPAC S.A.-1** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "IMPLEMENTACION DE BARRERAS FISICAS ENTRE LA ZSR Y PARTE PUBLICA DEL AERÓDROMO DE CHIMBOTE TENIENTE FAP JAIME ANDRES DE MONTREUIL MORALES", que celebra de una parte CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL S.A, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 de consultoría de obra, 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 de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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.

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁹, 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 el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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

²⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoria 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos es de cuatro (4) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°		Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de obra o funcionario del Área Usuaría.

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

³⁰ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“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 Digitales³¹.

³¹ 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>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

Segunda

Pinto

José Antonio

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

Importante

³² 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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³³ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibidem.

³⁵ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012.2023.CORPAC S.A.-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁹ 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.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

⁴¹ 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 Nº 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 Nº 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”*.

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012.2023.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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