

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
022.2024.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MONITOREO DE AGENTES FISICOS, QUÍMICO,
BIOLÓGICOS, PSICOLÓGICOS Y DISERGONÓMICOS A
NIVEL NACIONAL EN CADA SEDE AEROPORTUARIA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN
COMERCIAL - CORPAC S.A.

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT 3400- AEROPUERTO INTERNACIONAL
"JORGE CHÁVEZ", CALLAO

Teléfono: : (511) 414-1000

Correo electrónico: : kguillen@corpac.gob.pe
zgonzalez@corpac.gob.pe
starmeno@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de monitoreo de agentes físicos, ambientales, químico, biológicos, psicológicos y disergonómicos a nivel nacional y en cada sede aeroportuaria.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° GCAF.GL.237.2024.M del 01 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario (1 año), el mismo que se computará desde el día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: usuarioglog02@corpac.pe dentro del horario de 8:30 a 16:30 horas; como también, pueden descargarlas de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el mismo que a su vez fue modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF, vigente a partir del 28 de octubre del 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- D.S.015-2005-SA: “Reglamento sobre los Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo”.
- RM 375- 2008 -TR: “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”.
- R.M. 510-2005/MINSA: Manual de Salud Ocupacional.
- Norma Técnica Peruana – NTP – ISO/IEC 17025:2017,
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para aire, Protocolo Nacional de Monitoreo de Calidad de Ambiental de Aire
- Decreto Supremo N°003-2017-MINAM, “Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire”
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias. D.S. N° 004-2017- MINAM
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, “Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua”
- Ley N°30370, “Ley que regula la Gestión Ambiental del ruido generado por aeronaves”
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para ruido – D.S. N° 085-2003-PCM, que aprueba los ECA para ruidos.
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, “Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Ruido”
- Decreto Supremo N°005-2019-MINAM, “Establecen Límites Máximos Permisibles de ruido generado por las aeronaves que operan en territorio nacional”
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Radiaciones No Ionizantes
- Decreto Supremo N° 010-2005-PCM, “Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para

Radiaciones No Ionizantes”

- Decreto Supremo N°024-2016- EM, Guía N°1 para la Medición de ruido
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO 1996-1 (2007): Acústica – Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte I: Índices básicos y procedimientos de evaluación.
- Norma Técnica Peruana NTP – ISO 1996-2 (2008): Acústica - Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte II: Determinación de niveles de ruido ambiental.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, “Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies con Alimentos y Bebidas”
- Resolución Ministerial N° 083-2019/ VIVIENDA, “Norma Técnica EM 010 – Instalaciones eléctricas interiores del reglamento nacional de edificaciones”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. 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

Banco : BANCO CONTINENTAL

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

N° CCI⁷ : 011-661-000100002498-62

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, ingresando al casillero “Sistema de Trámite Documentario”, cuyo enlace es el siguiente:

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

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en 4 pagos trimestrales, al finalizar el trimestre del servicio contratado.

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

- Acta de conformidad respectiva, realizado por la Gerencia Gestión del Talento Humano, el Área de Relaciones Laborales y Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.
- Informe con los resultados de los monitoreos realizados durante el trimestre de acuerdo con el numeral doce (12) de los Términos de Referencia.
- Copia del Contrato y/o orden de servicio con su anexo.

Dicha documentación deberá presentarse a través de mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace:
<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite>

Según Memorando Circular N.º GCAF.GF.3.367. 2021.M de la Gerencia de Finanzas, es obligatoria la emisión de comprobantes de pago electrónicos por parte de los proveedores del estado desde el 1.10.2021.

Nota: el proveedor y/o contratista debe remitir sus facturas electrónicas, al siguiente buzón:
comprobant-E001@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

Firmado Digitalmente por:
CERRON ROMERO Carlos
Eduardo FAU 20100004675 soft
Razon: VISTO BUENO
Fecha: 25/07/2024 11:53:46

Firmado Digitalmente por:
CHAVEZ MINANO Edward
Alfonso FAU 20100004675 soft
Razon: VISTO BUENO
Fecha: 25/07/2024 12:10:31



Firmado Digitalmente por:
LUIS FERNANDO OTALORA
CORRALES
Molvo: VISTO BUENO
Fecha: 25/07/2024 15:24:23

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, AMBIENTALES, QUÍMICO, BIOLÓGICOS, PSICOLÓGICOS Y DISERGONÓMICOS A NIVEL NACIONAL Y EN CADA SEDE AEROPORTUARIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de monitoreo de agentes físicos, ambientales químico, biológicos, psicológicos y disergonómicos a nivel nacional y en cada sede aeroportuaria.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad cumplir con las normativas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la realización de monitoreo a fin de conocer las condiciones en las que desempeñan los colaboradores de CORPAC S.A. realizan sus tareas diarias y tomar las medidas necesarias en función de los hallazgos.

3. ANTECEDENTES

El 20 de agosto del 2011, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano", la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo como objetivo primordial incidir en las principales innovaciones y cambios introducidos por la reciente publicada ley, con su norma predecesora el Decreto Supremo N° 009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que, se introducen modificaciones e innovaciones puntuales que involucran un nuevo escenario en el marco legal en Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo como referente la promoción de una cultura de prevención de riesgos laborales en el país.

4. OBJETO

Contratación del servicio de monitoreo de agentes físicos, químico, biológico, disergonómico y psicológico a nivel nacional, tiene por objetivo obtener información relevante para identificar los puntos críticos de acuerdo con los monitoreos, a fin de tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias, de acuerdo a las normas establecidas

5. MARCO LEGAL

- Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR "Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- D.S.015-2005-SA: "Reglamento sobre los Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo".
- RM 375- 2008 -TR: "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".
- R.M. 510-2005/MINSA: Manual de Salud Ocupacional.
- Norma Técnica Peruana – NTP – ISO/IEC 17025:2017,
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para aire, Protocolo Nacional de Monitoreo de Calidad de Ambiental de Aire
- Decreto Supremo N°003-2017-MINAM, "Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire"
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias. D.S. N° 004-2017- MINAM

- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, "Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua"
- Ley N°30370, "Ley que regula la Gestión Ambiental del ruido generado por aeronaves"
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para ruido – D.S. N° 085-2003-PCM, que aprueba los ECA para ruidos.
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, "Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Ruido"
- Decreto Supremo N°005-2019-MINAM, "Establecen Límites Máximos Permisibles de ruido generado por las aeronaves que operan en territorio nacional"
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Radiaciones No Ionizantes
- Decreto Supremo N° 010-2005-PCM, "Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes"
- Decreto Supremo N°024-2016- EM, Guía N°1 para la Medición de ruido
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO 1996-1 (2007): Acústica – Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte I: Índices básicos y procedimientos de evaluación.
- Norma Técnica Peruana NTP – ISO 1996-2 (2008): Acústica - Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte II: Determinación de niveles de ruido ambiental.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies con Alimentos y Bebidas"
- Resolución Ministerial N° 083-2019/ VIVIENDA, "Norma Técnica EM 010 – Instalaciones eléctricas interiores del reglamento nacional de edificaciones".

8. PERSONAL CLAVE

El informe del servicio de monitoreo debe ser validado por un profesional titulado en Ingeniero Industrial o Ingeniero ambiental o Ingeniero en higiene y seguridad Industrial, con más de 2 años de experiencia realizando el servicio de monitoreos físico, químico, biológico o monitoreos ambientales o servicios de monitoreos de agentes ocupacionales o implementación del sistema integrado de gestión (SIG), sustentado con copia del título y copia de las constancias de trabajo. Asimismo, debe tener especialidad o capacitación en higiene industrial o monitoreos de agentes ocupacionales o higiene ocupacional, como mínimo treinta (30) horas lectivas, sustentado con copia de la capacitación o de la especialidad u otros documentos, según corresponda, que demuestre fehaciente la capacitación requerida.

7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El servicio de monitoreo en CORPAC S.A. sede en Lima y en provincia comprende la ejecución de las siguientes actividades:

De acuerdo con las pautas establecidas y los ambientes que se designen considerados como puntos críticos y los parámetros a medir serán señalados por CORPAC S.A., teniendo en cuenta los riesgos ocupacionales a los que está expuesto el trabajador en el puesto de trabajo.

Por lo tanto, el proveedor deberá considerar tanto para la sede central de Lima, así como para las demás sedes aeroportuarias que se detallarán y especificarán en los cuadros respectivos. Considerando los siguientes objetivos del servicio a realizar:

Monitoreo de Agentes Físicos

a. Sonometría

Proceso de medición y análisis del nivel de presión acústica, es decir, el volumen o intensidad del sonido en un momento específico. Se utiliza para medir el ruido ambiental en un lugar determinado o para evaluar el nivel de ruido producido por una fuente particular.

b. Dosimetría

La dosimetría se refiere a la medición y evaluación del ruido a lo largo del tiempo, teniendo en cuenta

la duración y la variabilidad del ruido en un periodo específico.

En resumen, la sonometría se centra en la medición puntual y el análisis instantáneo del nivel de ruido en un momento dado, mientras que la dosimetría se centra en evaluar la exposición acumulada al ruido a lo largo del tiempo, considerando la variabilidad y duración de la exposición en un periodo más amplio.

➤ **Objetivo**

- Evaluar y determinar el nivel de presión sonora continua generada en los puestos y áreas determinadas por las aeronaves que operan a nivel nacional.
- Realizar la evaluación de los niveles de ruido tanto en horario diurno y nocturno, y comparar los resultados obtenidos con los estándares de calidad ambiental establecidos y aprobados mediante D.S. N° 085-2003 – PCM "Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido"
- Recomendar las medidas de control en los casos que requieran de acciones correctivas, acciones preventivas y oportunidades de mejora.

➤ **Métodos**

- Se deberá usar la Guía N° 1 (Medición de Ruido) del D. S. N°024-2016-E.
- Se deberá de seguir con lo dispuesto en la RM 375- 2008 -TR: "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".
- Se recomienda usar los métodos, procedimientos y las técnicas empleadas deberán estar de acuerdo con las disposiciones transitorias del D.S N° 085-2003-PCM, "Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido"

Tener en consideración la siguiente normativa:

- Norma Técnica Peruana NTP-ISO 1996-1 (2007): Acústica – Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte I: Índices básicos y procedimientos de evaluación.
- Norma Técnica Peruana NTP – ISO 1996-2 (2008): Acústica - Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte II: Determinación de niveles de ruido ambiental.

➤ **Equipos**

Las mediciones se efectuarán de acuerdo a lo recomendado:

- **Sonómetro:** Es el instrumento utilizado para medir estos niveles de ruido, y proporciona una lectura instantánea del nivel de ruido en decibelios (dB) en un momento dado.
El medidor deberá de cumplir con alguna de las normas y estándares internacionales que establecen los procedimientos y requisitos para realizar mediciones precisas y constantes.
 - ISO 9812:2008 - "Acústica – Determinación de la exposición al ruido en el trabajo – Método de Ingeniería"
 - IEC 61672-1:2013 - "Electroacústica – Medidores de nivel de sonido – Parte 1: Especificaciones". Norma desarrollada por la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC, por sus siglas en Inglés), establece las especificaciones técnicas y los requisitos para los medidores de nivel de sonido utilizados para medir niveles de presión acústica.
- **Dosímetro:** Es el dispositivo que se emplea para llevar a cabo esta medición, permite registrar y evaluar la exposición al ruido durante un periodo prolongado (horas, días o incluso semanas) y calcular la dosis de ruido a la que está expuesto un individuo durante su jornada laboral. El medidor deberá de cumplir con alguna de las normas y

estándares internacionales que establecen los procedimientos y requisitos para realizar mediciones precisas y constantes.

- ISO 9612:2008 - "Acústica – Determinación de la exposición al ruido en el trabajo – Método de Ingeniería".
- La norma IEC 61262:1993 "Electroacústica – Especificaciones para los medidores personales de exposición sonora". Es un estándar internacional desarrollado por la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC, por sus siglas en inglés). Esta norma establece las especificaciones técnicas y los requisitos para los medidores de exposición sonora personal.

a. Iluminación

La iluminación garantiza condiciones seguras y establecidas para los trabajadores en sus lugares de trabajo. La cantidad adecuada de luz en los espacios de trabajo asegura la seguridad, comodidad visual y productividad de los colaboradores.

> Objetivo

- Evaluar y determinar los niveles de iluminación, y el grado de cumplimiento con los estándares en los puestos de trabajo y áreas determinadas.
- Recomendar medidas de control en caso exista deficiencia de niveles de iluminación respecto a la normativa vigente aplicable.

> Métodos

- Las mediciones se efectuarán de acuerdo lo establecido por la RM N°375-2008-TR, "Norma Básica de ergonomía y evaluación riesgo disergonómico".
- Tener en consideración la Resolución Ministerial N° 083-2019/ VIVIENDA, "Norma Técnica EM 010 – Instalaciones eléctricas interiores del reglamento nacional de edificaciones.

Normas Internacionales

- Tener en consideración la Norma Europea, UNE – EN 12464 -1:2003 - Iluminación de los lugares de trabajo. Parte I: Lugares de trabajo en interior
- Considerar en la Iluminación de puestos de trabajo en interiores - ISO 8995:2002.

> Equipos: Luxómetro, instrumento que permite medir la iluminación, es decir, la cantidad de luz que incide en una superficie. Para asegurar las mediciones precisas y confiables, es importante que sigan con las normas y recomendaciones pertinentes, tal como ISO 17025 e ISO 23554-1:2019.

d. Polvo (Polvos respirables)

> Objetivo

- Determinar el nivel de concentración de polvos respirables en los puestos de trabajo y áreas determinadas con respecto al tiempo, para la jornada estándar de 8 horas diarias.
- Recomendar medidas de control en caso se exceda con los ECA aire.

> Método

- Se deberá de considerar el D.S N° 003-2017-MINAM, Estándares de Calidad ambiental para aire, para los siguientes contaminantes:

Tabla 1.

Parámetros y métodos de análisis

PARÁMETRO	MÉTODO DE ANÁLISIS
Dióxido de Azufre (SO ₂)	Fluorescencia ultravioleta (Método automático)
Material Particulado con diámetro menor a 2,5 micras (PM 2,5)	Separación Inercial/Filtración (Gavimetría)
Material Particulado con diámetro menor a 10 micras (PM 10)	Separación Inercial/Filtración (Gavimetría)
Monóxido de carbono (CO)	Infrarrojo no dispersivo (NDIR) (Método automático)
Benceno (C ₆ H ₆)	Cromatografía de gases

Fuente: Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental de Aire

a. Estrés térmico

El estrés térmico corresponde a la carga neta de calor o frío a la que los trabajadores están expuestos y que resulta de la contribución combinada de las condiciones ambientales del lugar donde trabajan, la actividad física que realizan y de las características propias del individuo.

Estrés térmico por Frío

Se presenta en temperaturas justo debajo de la zona de confort, especialmente en el trabajo sedentario. Generalmente, cuanto más baja es la temperatura ambiental mayor es el riesgo de estrés por frío.

➤ Objetivo

- Realizar monitoreo para determinar los rangos óptimos de temperatura para diferentes áreas de trabajo y tipos de actividad en CORPAC S.A.

➤ Método

- Para el ambiente térmico, se recomienda medir con el índice WBFT - Índice de Globo Húmedo y Temperatura del Bulbo Húmedo (Wet Bulb Globe Temperatura), de acuerdo con la R.M N° 375-2008-TR "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".

Estrés térmico por Calor

Hace referencia al total de calor al cual los trabajadores están expuestos, siendo el resultado de la suma de factores como las condiciones ambientales de su lugar de trabajo, la actividad física que realizan y las propiedades de su vestimenta. La sobrecarga térmica se refiere a la respuesta fisiológica del cuerpo humano frente a esta exposición al estrés térmico.

➤ Objetivo

- Realizar un monitoreo de las condiciones ambientales, incluyendo la temperatura, humedad y velocidad del aire en las áreas de trabajo, para determinar la carga térmica a la que están expuestos los trabajadores de CORPAC S.A.

➤ Método

- Se recomienda usar Ambiente térmico medir con el índice WBFT - Índice de Globo Húmedo y Temperatura del Bulbo Húmedo (Wet Bulb Globe Temperatura), de acuerdo a la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de

Riesgo Disergonómico.

a. Medición de Radiación

La radiación emitida por el sol en forma de radiación electromagnética, que incluye rayos ultravioletas (UV), rayos infrarrojos y luz visible, está presente en numerosos puestos de trabajo, aunque solo fuentes no protegidas de elevada intensidad pueden suponer un riesgo laboral.

➤ Objetivo

- Analizar los datos de monitoreo para evaluar los niveles de radiación y determinar cualquier desviación con respecto a los límites permisibles establecidos por las normativas nacionales e internacionales.

➤ Método

- De acuerdo con el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes (D.S N° 010-2005-PCM), los cuales establecen los niveles máximos en el ambiente que no deben excederse para proteger la salud humana.

b. Equipos para frío, calor y radiación

Para la medición del estrés térmico en entornos fríos, de calor y medición de radiación se recomienda utilizar los siguientes dispositivos especializados.

- I. **Termómetros**, medición de la temperatura ambiente y la humedad relativa en el entorno de trabajo.
- II. **Anemómetros**, permiten medir la velocidad y dirección del viento.
- III. **Dosímetros de temperatura**, dispositivos portátiles que los trabajadores pueden llevar consigo para medir y registrar su exposición personal a la temperatura en diferentes momentos durante su jornada laboral.
- IV. **Sensores de Humedad de ropa**, sensores que pueden integrar en la ropa de los trabajadores para medir la humedad causada por la transpiración.
- V. **Termómetros infrarrojos (PIR)**, estos dispositivos miden la temperatura de superficies y objetos sin contacto físico.
- VI. **Pirómetros de radiación**, miden radiación térmica y temperatura de objetos calientes.
- VII. **Sondas y sensores de temperatura**, se colocan en diferentes áreas de trabajo para medir la temperatura del ambiente y ayuda a evaluar la exposición al calor.

Monitoreo de Agentes Biológicos

Los agentes biológicos son los organismos vivos capaces de causar una infección, enfermedad e incluso la muerte en el ser humano.

➤ Objetivo

- Asegurar la calidad sanitaria en la elaboración y expendio de alimentos y bebidas destinados al consumo de los trabajadores en CORPAC S.A.C.

➤ **Método**

Tabla 2.

Método de muestreo de riesgos biológicos

MÉTODO DE MUESTREO	SUPERFICIES A MUESTREAR	ENSAYO
Método de Hisopo	Consiste en frotar con un hisopo estéril previamente humedecido en una solución diluyente, el área determinada en el muestreo. Se utiliza para superficies inertes regulares e irregulares, tales como tabla de picar, bandejas, mesas de trabajo, utensilios, cuchillas de equipos, cortadora de embutidos, cortadora de pan de molde, fajas transportadoras, tolvas, mezcladoras, pisos, paredes y otros.	<ul style="list-style-type: none"> - Coliformes totales (Escherichia E Coli) - Staphylococcus aureus - Patógenos
Método de la Esponja	El método de la esponja se utiliza preferentemente para muestrear superficies de mayor área.	
Método del Enjuague	Se utiliza para superficies vivas (manos) y para objetos pequeños o para el muestreo de superficies interiores de envases, botellas, bolsas de plástico, etc.	

Fuente: R.M N° 481-2007/MINSA "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas".

Monitoreo de agentes de riesgos ocupacionales

a. Riesgos disergonómicos

Conjunto de atributos de la tarea o del puesto, que inciden en aumentar la probabilidad que un sujeto, expuesto a ellos, desarrolle una lesión en su trabajo. Se incluyen aspectos relacionados con la manipulación de cargas, manual de cargas, sobreesfuerzos, posturas de trabajo, movimientos repetitivos.

➤ **Objetivo:**

Desarrollar e implementar un programa integral de gestión de riesgos disergonómicos en CORPAC S.A. con el objetivo de reducir la incidencia de lesiones relacionadas con la ergonomía, mejorar la salud y bienestar de los empleados y promover prácticas seguras en la manipulación de cargas, posturas de trabajo y movimientos repetitivos.

➤ **Métodos**

De acuerdo con la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico:

- **Método Ergo IV**

Herramienta ergonómica utilizada para evaluar y prevenir riesgos ergonómicos en los puestos de trabajo. Consiste en una metodología sistemática que integra la observación y el análisis de las condiciones laborales, así como la interacción entre el trabajador y su entorno de trabajo. Este método se centra en identificar y corregir factores ergonómicos que puedan afectar la salud y el bienestar de los empleados, con el objetivo de diseñar puestos de trabajo ergonómicos y reducir la incidencia de trastornos musculoesqueléticos y otros problemas relacionados con la ergonomía.

- **Método RULA**

El método RULA (Evaluación Rápida de Miembros Superiores, por sus siglas en Inglés "Rapid Upper Limb Assessment") es una técnica ergonómica utilizada para evaluar y analizar las posturas y movimientos del cuerpo, específicamente del miembro superior y tronco, en situaciones laborales. Sirve para identificar riesgos ergonómicos asociados a tareas que requieren movimientos repetitivos o posturas incómodas.

- **Método REBA**

El método REBA (Evaluación Rápida de todo el cuerpo, por sus siglas en Inglés "Rapid Entire Body Assessment") es una técnica ergonómica utilizada para evaluar y analizar las posturas y movimientos de todo el cuerpo en situaciones laborales. Fue desarrollado para identificar y evaluar la carga ergonómica en el cuerpo del trabajador, teniendo en cuenta diversos factores relacionados con la postura, el esfuerzo físico, las fuerzas aplicadas y la duración de la tarea. Considera diferentes partes del cuerpo, incluye la espalda, el cuello, los brazos, las piernas y el tronco.

- **Método OWAS**

El método OWAS (Sistema de Análisis de postura de trabajo Ovako, por sus siglas en Inglés "Ovako Working posture Analysis System") es una técnica ergonómica que se utiliza para evaluar y analizar las posturas de trabajo en relación con el riesgo de lesiones musculoesqueléticas. Se utiliza para identificar posturas que pueden llevar a estrés físico. Con base en la evaluación, se proponen cambios en la disposición del lugar de trabajo, la secuencia de tareas o la forma de realizar las actividades para minimizar el riesgo de lesiones y mejorar la ergonomía en el entorno laboral.

- **Método Job Strain Index (JSI)**

El método Job Strain Index (JSI) es una técnica ergonómica utilizada para evaluar y cuantificar los riesgos de las desviaciones articulares, en tareas manuales repetitivas de las extremidades de manos y muñecas.

- **Método Check – List OCRA**

El Método Check-List OCRA (Evaluación de Acciones Repetitivas en el Trabajo, por sus siglas en Inglés "Occupational Repetitive Actions") es una técnica ergonómica que se utiliza para evaluar y analizar los riesgos ergonómicos asociados con las tareas asociadas a movimientos repetitivos de los miembros superiores (mano, muñeca, antebrazo y brazo).

- **Método Carga Límite recomendada por el NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health)**

El Método Carga Límite recomendada por el NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health), establece recomendaciones para la manipulación segura de cargas, específicamente en la elevación y manejo manual de objetos en el entorno laboral.

• **Método de la frecuencia cardíaca**

El Método de la frecuencia cardíaca es una técnica utilizada para evaluar la carga de trabajo físico o la intensidad del ejercicio en función de la frecuencia cardíaca del individuo durante la actividad. Este método se basa en la relación entre la frecuencia cardíaca y la intensidad de la actividad, permitiendo estimar el esfuerzo fisiológico y ajustar el nivel de actividad en consecuencia.

b. **Riesgo de agentes psicosociales**

Un riesgo psicosocial se refiere a una circunstancia, evento, situación o condición derivada de la estructura laboral, con una alta posibilidad de impactar la salud del empleado y cuyas ramificaciones suelen ser significativas.

➤ **Objetivo:**

- Valorar e identificar el estado de salud y las condiciones de los trabajadores de CORPAC S.A. Se debe realizar la evaluación a todos los trabajadores de la corporación.

➤ **Método**

Se deberá de tener en cuenta alguno de estos métodos para el monitoreo de riesgos psicosociales:

- **Cuestionarios y Encuestas Psicosociales (COPSOQ, ISTAS21, P8QCAT21):**

El método COPSOQ (Copenhagen Psicosocial Questionnaire) es una herramienta utilizada para evaluar y medir diferentes aspectos psicosociales en el entorno laboral. Identifica y mide factores de riesgo psicosocial, es decir, aquellas características de la organización del trabajo para las que hay evidencia científica suficiente de que pueden perjudicar la salud.

Por otro lado, se deberán monitorear los siguientes puntos de muestro:

Tabla 3.
Puntos de muestro – sede Lima

SEDE LIMA		
GERENCIA /ÁREA / EQUIPO	LUGAR	VARIABLE A EVALUAR
Área de Servicios de Tránsito Aéreo	Torre de Control - Antigua	1. Riesgos Disergonómicos 2. Iluminación 3. Sonometría
	Torre de Control - Nueva	
Gerencia de Logística - Área de Almacenes	Almacén Central	1. Riesgos Disergonómicos 2. Partículas respirables 3. Iluminación
Equipo de Estación Meteorológica	Cabecera de pista	1. Riesgos Disergonómicos 2. Gases 3. Dosimetría 4. Sonometría
Área de Seguridad	Técnica	1. Riesgos Disergonómicos 2. Dosimetría
Equipo de Estación Aeronáutica	Zona Sur	1. Riesgos Disergonómicos 2. Iluminación

Área de Servicios Generales	Talleres de Servicios Generales (Zona Norte y Logística)	1. Riesgos Disergonómicos 2. Estrés térmico
Área de Inspección en Vuelo y Ensayos en Tierra	Hangar	1. Gases 2. Dosimetría 3. Sonometría
Equipo AIS/PRO, Equipo de Pronósticos y Climatología	Siberia	1. Gases 2. Sonometría
Área CIAC	CIAC	1. Gases 2. Sonometría
Gerencia de Asuntos Jurídicos	Zona Sur	1. Sonometría
Área de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas - Centro de Comunicaciones AFTM	Zona Sur	1. Sonometría
Equipo de Mantenimiento de Sistemas de Ayudas Luminosas - Equipo de Generación Eléctrica	Santa Rosa	1. Estrés térmico 2. Riesgos disergonómicos 3. Partículas respirables 4. Radiación
Equipo de Mantenimiento de Sistemas de Comunicación Electrónica	Zona Sur	1. Estrés térmico 2. Riesgos disergonómicos 3. Partículas respirables 4. Radiación
Equipo de Mantenimiento de Sistemas Meteorológicos	Técnica	1. Estrés térmico 2. Dosimetría 3. Riesgos disergonómico 4. Partículas respirables 5. Radiación
Equipo de Mantenimiento de Sistemas de Radio ayudas	Técnica	1. Estrés térmico 2. Riesgo disergonómico 3. Dosimetría
Gerencia de Finanzas	Zona Sur	1. Iluminación
Gerencia de Logística - Archivo Periférico	Zona Norte - Logística	1. Partículas respirables 2. Riesgo disergonómico 3. Iluminación

*Los siguientes puntos de muestreo están sujetos a cambio, son referenciales.

CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL – CORPAC S.A.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.CORPAC S.A-PRIMERA CONVOCATORIA

• Puntos de Muestreo Provincia

Tabla 4.

Estaciones de monitoreo sedes aeroportuarias de Provincia

N°	SEDES AEROPORTUARIAS	RIESGOS DISERGONÓMICOS	DOSIMETRÍA	SONOMETRÍA	ESTRÉS TÉRMICO FRÍO	ESTRÉS TÉRMICO CALOR	ILUMINACIÓN	RADIACIÓN	GASES	AGENTES BIOLÓGICOS	N° TOTAL DE TRABAJADORES
1	Aeropuerto de Chachapoyas	1	1	1		1	1	1	1		4
2	Aeropuerto de Tarapoto	2	2	2		1	1	1	1		20
3	Aeropuerto de Juanjuí	1	1	1		1	1	1	1		7
4	Aeropuerto de Rioja	1	1	1		1	1	1	1		6
5	Aeropuerto de Chimbote	1	1	1		1	1	1	1		8
6	Aeropuerto de Anta Huaraz	1	1	1	1		1	1	1		2
7	Aeropuerto de Trujillo	2	2	2		1	1	1	1		22
8	Aeropuerto de Juliaca	2	2	2	1		1	1	1		12
9	Aeropuerto de Tarma	1	1	1	1		1	1	1		20
10	Aeropuerto de Ilo	1	1	1	1		1	1	1		12
11	Aeropuerto de Arequipa	3	2	2	1		2	1	1	1	38
12	Aeropuerto de Nazca	2	1	1		1	1	1	1		24
13	Aeropuerto de Pisco	2	2	2		1	1	1	1	1	40
14	Aeropuerto de Pucallpa	2	2	2		1	1	1	1		23
15	Aeropuerto de Atalaya	1	1	1		1	1	1	1		9
16	Aeropuerto de Huánuco	1	1	1		1	1	1	1		19
17	Aeropuerto de Tingo María	2	1	1		1	1	1	1		16
18	Aeropuerto de Mazamari	1	1	1		1	1	1	1		9
19	Aeropuerto de Jauja	2	2	2	1		1	1	1		19
20	Aeropuerto de Iquitos	2	2	2		1	1	1	1		30
21	Aeropuerto de Yurimaguas	2	2	2		1	1	1	1		19
22	Aeropuerto de Ayacucho	2	2	2	1		1	1	1		13
23	Aeropuerto de Tumbes	1	1	1		1	1	1	1		12
24	Aeropuerto de Piura	2	2	2		1	1	1	1		25
25	Aeropuerto de Talara	1	1	1		1	1	1	1		6
26	Aeropuerto de Chiclayo	3	2	2		1	1	1	1		36
27	Aeropuerto de Cajamarca	2	1	1		1	1	1	1		12
28	Aeropuerto de Jaén	1	1	1		1	1	1	1		17
29	Aeropuerto de Puerto Maldonado	1	1	1		1	1	1	1		12
30	Aeropuerto de Andahuaylas	1	1	1	1		1	1	1		9
31	Aeropuerto Internacional del Cusco	4	3	3	2		2	1	1	1	107
Total		51	45	45	10	22	33	31	31	4	608

OTROS A CONSIDERAR:

- El personal que asigne el proveedor deberá contar con su seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), durante el periodo que dure el servicio. El seguro deberá presentarse al inicio de la prestación del servicio.
- Los equipos a usar para realizar los monitoreos deberán contar con el certificado de calibración y/o certificación vigente, certificado que deberá presentarse al inicio del servicio.
- El proveedor deberá de adjuntar los procedimientos de los métodos a usar en el monitoreo, al inicio de la ejecución del servicio.
- El postor deberá ser una empresa especializada en brindar servicios de monitoreos de agentes, físicos, químicos, ambientales, biológicos, disergonómico y psicológicos. Dicha empresa deberá sustentarlo con contratos o conformidades de servicios previos, los cuales deben presentarse en la fase de selección.
- El Contratista deberá adoptar las medidas de seguridad para ejecutar los trabajos, haciéndose responsable de los daños que se pueden ocasionar en el desarrollo del servicio.
- Al inicio de la ejecución del servicio se realizará un plan de trabajo entre ambas partes, donde se establecerán el cronograma de actividades a realizar en el plazo que dure el servicio en todas las sedes aeroportuarias, cabe señalar que puede ser sujeto a variaciones de acuerdo con el requerimiento y necesidad de cada sede. Asimismo, en el plan de trabajo se recalcará la metodología aplicable a cada tipo de monitoreo.

8. LISTA DE EQUIPOS A UTILIZAR

Los equipos a ser utilizados por parte del proveedor son equipos considerados estratégicos y por ende deben contar con su debida calibración, la cual se debe presentar en la oferta técnica. Los equipos son los siguientes:

- Sonómetro.
- Dosímetro.
- Luxómetro.
- Monitor de estrés térmico.
- Equipo medidor, analizador de gases.
- Equipo medidor de radiación.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La duración del servicio se realizará como máximo en un periodo de 365 días calendario. (1 año), el mismo que se computará desde el día siguiente de suscrita el contrato.

El lugar de ejecución del servicio se desarrollará en la sede Lima y en todas las sedes aeroportuarias de acuerdo con el cuadro indicado:

SEDE	AEROPUERTO	DIRECCION	DPTO	PROVINCIA
ANDAHUAYLAS	Aeropuerto de Andahuaylas	Carretera a Pampachiri Km. 17.5 Huancabamba	Apurímac	Andahuaylas
ANTA – HUARAZ	Comandante FAP Germán Arias Grajeda	Carretera Huaraz - Caraz Km. 23	Ancash	Huaraz
AREQUIPA	Alfredo Rodríguez Ballón	Av. Samacola	Arequipa	Cerro Colorado
AYACUCHO	Coronel FAP Alfredo Mendiola Duarte	Av. Del Ejército 950	Ayacucho	Huamanga
CAJAMARCA	Grat. FAP Armando Revoredo Iglesias	Av. Rafael Hoyo Rubio s/n	Cajamarca	Baños del Inca
CUSCO	Teniente FAP Alejandro Velasco Astete	Av. Velasco Astete s/n	Cuzco	Wanchaq
CHACHAPOYAS	Aeropuerto de Chachapoyas	Av. Aeropuerto s/n	Amazonas	Chachapoyas

CHIMBOTE	Tnte. FAP Jaime A. De Montreuil Morales	Carretera Panamericana Sur Km. 421	Ancash	Santa
CHICLAYO	Capitán FAP José Abelardo Quiñones González	Av. Bolognesi S/N	Lambayeque	Chiclayo
HUANUCO	Alférez FAP David Figueroa Fernandini	Carretera Huánuco - Huachog Km. 8 Colpa Baja	Huánuco	Huánuco
QUITO	Coronel FAP Francisco Secada Vignetta	Av. Abelardo Quiñones Km. 6 S/N	Loreto	Maynas
ILO	Aeropuerto de Ilo	Carretera Costanera Sur Km. 7 Pampa de Palos	Moquegua	Ilo
JAUIJA	Francisco Carle	Av. Francisco Carle S/N	Junín	Jauja
JUANJUI	Aeropuerto de Juanjui	Jr. Mariscal Castilla 1482	San Martín	Mariscal Cáceres
JULIACA	Inca Manco Cápac	Av. Aviación S/N Juliaca	Puno	San Román
NASCA	Naria Reich Neuman	Panamericana Sur Km. 447 Vista Alegre	Ica	Vista Alegre
PISCO	Cap. FAP Renán Elías Olivera	Calle Ica S/N - San Andrés	Ica	San Andrés
PIURA	Cap. Fap Guillermo Concha Ibérico	Av. CORPAC s/n Castilla	Piura	Castilla
PUCALLPA	Cap. FAP David Abenzur Rengifo	Carretera Federico Basadre Km. 5.5, Calleria	Ucayali	Yarinacocha
PUERTO MALDONADO	Padre Adamiz	Carretera Pastor a la Joya Km. 7 Tambopata	Madre de Dios	La Joya
RIOJA	Juan Simón Vela	Jr. Ubaldó López S/N Rioja	San Martín	Rioja
TACNA	Coronel FAP Carlos Ciriaco Santa Rosa	Panamericana Sur Km. 5 Tacna	Tacna	Tacna
TALARA	Cap. FAP Montes	Paríñas S/N Talara Alto	Piura	Paríñas
TARAPOTO	Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes	Av. Aviación 682	San Martín	Tarapoto
TINGO MARIA	Aeropuerto de Tingo María	Av. José Quiñones S/N Los Laureles	Huánuco	Los Laureles
TRUJILLO	Cap. FAP Carlos Martínez Pirillos	Carretera Huanchaco S/N	La Libertad	Huanchaco
TUMBES	Cap. FAP Pedro Canga Rodríguez	Carretera Panamericana Norte Km. 1278	Tumbes	Tumbes
YURIMAGUAS	Moisés Benzaquen Rengifo	Calle La Libertad S/N	Loreto	Alto Amazonas
MAZAMARI	Manuel Prado Ugarteche	Carretera Marginal Km. 20	Junín	Satipo
ATALAYA	Tnte. Gral. FAP José Gerardo Pérez Pinedo	Jr. Rivas Arce S/N	Ucayali	Atalaya
JAEN	Shumba	Carretera San Ignacio S/N	Cajamarca	Bellavista
CALLAO	Jorge Chávez	Av. Elmer Faucett 3400	Lima	Callao

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de 365 días, contados a partir de la conformidad otorgada.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se otorgará a través de la Gerencia Gestión del Talento Humano y Área de

Relaciones Laborales, previa presentación del Informe de la unidad orgánica Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción según el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para ello el proveedor del servicio presentará en forma escrita y digital los resultados del monitoreo ocupacional de la empresa realizado en el trimestre correspondiente. Este Informe será remitido y posteriormente sustentado ante el personal asignado por parte del área usuaria o la persona que se designe para supervisar dicha actividad. La presentación o exposición del Informe se debe realizar en los siete días calendario posteriores a cada trimestre del servicio, pudiendo ser de manera virtual o presencial, de acuerdo al requerimiento del área usuaria.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, se hará de manera parcial en 4 pagos trimestrales, al finalizar el trimestre del servicio contratado.

Para efectos del pago se deberá tener el acta de conformidad respectiva, realizado por la Gerencia Gestión del Talento Humano, el área de relaciones laborales y equipo de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo el comprobante de pago, de acuerdo con el monto correspondiente y el Informe con los resultados de los monitoreos realizados durante el trimestre.

El contratista deberá remitir los siguientes documentos:

- Informe del servicio con los resultados por parte del proveedor. En dichos Informes trimestrales deberá considerar la siguiente estructura en sus Informes.

- ✓ 1. Introducción
- ✓ 2. Generalidades
- ✓ 2.1 Objetivos
- ✓ 2.2 Alcance
- ✓ 3. Normativa Vigente
- ✓ 4. Metodología de evaluación
- ✓ 5. Protocolo de trabajo
- ✓ 6. Desarrollo del monitoreo
- ✓ 7. Resultados
- ✓ 8. Conclusiones
- ✓ 9. Recomendaciones
- ✓ 10. Anexos
 - 10.1 Ficha técnica de los equipos de monitoreo y certificados de calibración.
 - 10.2 Registros usados y evidencias fotográficas de la realización del servicio.

- Remitir el comprobante de pago correspondiente.
- Copia del Contrato y/o orden de servicio con su anexo.

Dicha documentación deberá presentarse a través de mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace: <https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite>

Según Memorando Circular N.º GCAF.GF.3.367. 2021.M de la Gerencia de Finanzas, es obligatoria la emisión de comprobantes de pago electrónicos por parte de los proveedores del estado desde el 1.10.2021.

Nota: el proveedor y/o contratista debe remitir sus facturas electrónicas, al siguiente buzón: comprobante-EC01@corpac.gob.pe

⁴De acuerdo con lo estipulado en el artículo 171º del RLCE, el pago se efectuará 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 competente⁴.

13. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, CORPAC S.A. le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

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 CORPAC S.A. 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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

OTRAS PENALIDADES

Dentro de otras penalidades se consideran los siguientes:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No realizar el servicio de monitoreo completo en todas las sedes consideradas.	10% del monto total adjudicado, por cada sede que no se realice	Se verificará y constatará con el administrador y encargado de la sede. Se anotará en el acta de conformidad final a fin de que se aplique la penalidad.
2	No cumplir con remitir oportunamente la calibración de los equipos a ser usados en los monitoreos	1% del monto adjudicado	Se anotará en el acta de conformidad inicial, para que se aplique la penalidad.

14. PROTOCOLO COVID-19

Se considera disposiciones como la Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIE/SP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Así como dar cumplimiento de nuestro protocolo y "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo", vigente a la fecha.

En el presente caso, el proveedor deberá cumplir y cubrir los EPP necesarios exigidos según normativa. Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con las normativas dictadas relacionadas al COVID - 19 vigentes en el tiempo del desarrollo del servicio.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

16. HOMOLOGACIÓN

No se encuentra definido dentro de ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos



Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el catálogo Electrónico de Acuerdo Marco

17. OBLIGACIONES

Del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación y de los bienes que se le asigne.

- Para el Ingreso.- a las instalaciones de CORPAC, el contratista debe presentar los siguientes documentos:
 - Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
 - Aptitud médica ocupacional.
 - Certidulito de cada persona que realice el servicio.

De la entidad

CORPAC S.A. brindará las facilidades de acceso a sus zonas que tiene bajo su administración, para realizar el servicio a nivel nacional.

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	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Sonómetro. b. Dosímetro. c. Luxómetro. d. Monitor de estrés térmico. e. Equipo medidor, analizador de gases. f. Equipo medidor de radiación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de ingeniero industrial o ingeniero ambiental o ingeniero en higiene y seguridad industrial .</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del</p>

	<p>siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe tener especialidad o capacitación en higiene industrial o monitoreos de agentes ocupacionales o higiene ocupacional, como mínimo treinta (30) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, de la capacitación o de la especialidad.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años realizando el servicio de monitoreos físico, químico, biológico o monitoreos ambientales o servicios de monitoreos de agentes ocupacionales o implementación del sistema integrado de gestión (SIG)</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente USD 63,139.38 (Sesenta y tres mil ciento treinta y nueve con 38/100 dólares americanos), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de USD 7,892.42 (Siete mil ochocientos noventa y dos con 42/100 dólares americanos), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes “Servicios de higiene o monitoreos ocupacionales o servicios de monitoreo e higiene o monitoreos ambientales”.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
--	--

¹³ 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”.

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de monitoreo de agentes físicos, ambientales, químico, biológicos, psicológicos y disergonómicos a nivel nacional y en cada sede aeroportuaria, que celebra de una parte **CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Av. Elmer Faucett N° 3400, 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 022.2024 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, AMBIENTALES, QUÍMICO, BIOLÓGICOS, PSICOLÓGICOS Y DISERGONÓMICOS A NIVEL NACIONAL Y EN CADA SEDE AEROPORTUARIA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación del servicio de monitoreo de agentes físicos, químico, biológico, disergonómico y psicológico a nivel nacional, tiene por objetivo obtener información relevante para identificar los puntos críticos de acuerdo con los monitoreos, a fin de tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias, de acuerdo a las normas establecidas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en DOLARES AMERICANOS en pago parcial en 4 pagos trimestrales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario (1 año), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Gerencia Gestión del Talento Humano y Área de Relaciones Laborales, previa presentación del informe de la unidad orgánica Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Dentro de otras penalidades se consideran los siguientes

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No realizar el servicio de monitoreo completo en todas las sedes consideradas.	10% del monto total adjudicado, por cada sede que no se realice	Se verificará y constatará con el administrador y encargado de la sede. Se anotará en el acta de conformidad final a fin de que se aplique la penalidad.
2	No cumplir con remitir oportunamente la calibración de los equipos a ser usados en los monitoreos	1% del monto adjudicado	Se anotará en el acta de conformidad inicial, para que se aplique la penalidad.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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.

El arbitraje será institucional, administrado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos vigentes a los cuales las partes se someten libremente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Elmer Faucett N° 3400 Callao.

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

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.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 ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.CORPAC S.A.-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.CORPAC S.A.-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

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

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022.2024.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° 022.2024.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.