

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 sombreado.
- 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° 011.2024.CORPAC S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL
DEL CUSCO”**

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: : starmeno@corpac.gob.pe
jyarleque@corpac.gob.pe
dcervantes@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL CUSCO"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.208.2024.M el 05 de julio de 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 aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan, el servicio se realizará a las puestas a tierra, considerando la presentación del plan de mantenimientos, presentado para el inicio del servicio por el contratista previa aprobación del Área de Operaciones Aeronáuticas.

Cabe mencionar que el plan de trabajo debe ser presentado a los 6 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el mismo que será aprobado por el Área de Operaciones Aeronáuticas en un plazo de 6 días calendarios, 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: krodriguez@corpac.pe o 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.
- Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA.

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 SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El 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**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

N° CCI⁷ : 011-661-000100002498-62

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.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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".

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Estructura de costos¹¹.
- j) Seguros de acuerdo con lo detallado en el numeral 12. de los Términos de Referencia.
- k) Certificado de calibración para el Teluometro y Certificación CPC100 para el Equipo de medición especial.
- l) La colegiatura y habilitación del personal clave Supervisor.
- m) Documentos que acrediten la Formación Académica y Experiencia del personal de apoyo (03 personas Nivel Técnico).
- n) Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, elaborado de acuerdo a la Guía para prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral conforme a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 022-2024/MINSA, que aprueba la Directiva.

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,*

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.

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 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

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma total, en un solo pago.

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

- **Copia de la Orden de trabajos y Servicios.**
- **Copia de SCTR Vigente.**
- **Informe de mantenimiento conteniendo la lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la Unidad a cargo (Área de Operaciones Aeronáuticas).**
- **Comprobante de pago.**
- **Certificado de medición de Pozos a Tierra.**

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnéticos, y es facultad de CORPAC S.A., previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.




Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes virtual de CORPAC sito en: <https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite/formulario>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA	 Firmado Digitalmente por: FERNÁNDEZ VERA Josue Manuel FAU 20100004675 soft Razón: SUSCRIPCIÓN Fecha: 04/07/2024 15:19:14
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO		 Firmado Digitalmente por: FERNANDO ALFREDO DE BUSTO NOVOA Motivo: SUSCRIPCIÓN Fecha: 04/07/2024 16:15:12

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL – CORPAC S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución de los trabajos de "Plan de Mantenimiento de pozos a tierra del Aeropuerto Internacional Tnte. Alejandro Velasco Astete" - Cusco, tiene como objetivo dar mantenimiento integral de los pozos a tierra que soportan las instalaciones eléctricas que permiten el correcto funcionamiento de las actividades del Aeropuerto Internacional de Cusco.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Aeropuerto del Cusco necesita contratar una persona jurídica o natural que brinde el servicio de Mantenimiento de las puestas a tierra del Aeropuerto Internacional de Cusco, en las diferentes instalaciones y sedes del Aeropuerto.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En consideración a los equipos necesarios para el correcto funcionamiento de las actividades operativas del Aeropuerto internacional de Cusco, es indispensable contar y dar el adecuado mantenimiento a las puestas a tierra, que son mecanismos de seguridad que conducen hacia la tierra aquellas corrientes eléctricas anormales o no deseadas, impidiendo así que una persona o equipo reciba una descarga eléctrica nociva, por ello se requiere que el servicio a prestar contemple un mantenimiento integral y en caso se requiera la instalación, reemplazo o renovación de alguna pieza para el correcto funcionamiento, sea asumido por el postor.

4.1 MANTENIMIENTO DE LOS POZOS A TIERRA

4.1.1 ACTIVIDADES

El servicio requiere las siguientes características del mantenimiento de pozos a tierra en función del inventario detallado de puestas a tierra ANEXO 01.

Actividades:

- Elaboración de planos en formato AutoCAD 2013 o superior en donde conste la ubicación de cada uno de las puestas a tierra indicando sus coordenadas geográficas.
- Medición de la resistencia de cada uno de las puestas a tierra con telurómetro con certificación vigente nacional o internacional. La medición se deberá realizar de acuerdo a los estándares internacionales.
- Para mediciones del sistema de protección de malla, menor a 5 metros de distancia de la diagonal se empleará el método de la regla del 62%.
- Para mediciones del sistema de protección de malla mayores a 5 metros de distancia de la diagonal, se empleará la técnica de la pendiente de Tagg, con ayuda de un equipo de medición especial (CPC100 o Similar) para evitar que se desconecte algún punto.
- Mediciones de las puestas a tierra del sistema enmallado, se realizarán sin desoldar las soldaduras isotérmicas.



GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"**


- Medición de la caída de potencial se realizará de acuerdo a la norma EN 50522 o IEEE 81. Para la medición de la caída de potencial se mide la tensión entre la red de tierra y los electrodos de tierra a diferentes distancias de la red de tierra hasta alcanzar la tierra de referencia.

Mantenimiento preventivo de las puestas a tierra:

- Corte de maleza a 1 m² alrededor de la caja de registro y nivelar en caso lo requiera.
- Medición del ohmioaje de la puesta a tierra, antes del mantenimiento preventivo.
- Retiro de aproximadamente 50 cm de profundidad de la tierra de chacra, de la puesta a tierra.
- Lijado de la sulfatación del electrodo de tierra de la parte expuesta, con lija metálica.
- Limpieza del cable.
- Reemplazo del conector de bronce tipo AB varilla-cable (Anderson)
- Aplicación de 01 dosis electrolítica para puestas a tierra y otros aditivos para mejorar la resistividad del terreno (01 dosis de torgel)
- Reincorporación de la tierra retirada y tamizada cada 10 cm.
- Instalación de caja de registro y/o reemplazo de cemento y/o plástico en caso lo requiera.
- Pintado de la caja de registro de la puesta a tierra y rotulación con pintura de alto tráfico.
- Medición del ohmioaje de la puesta a tierra, deberá ser menor de 5 ohmios en caso de equipos electrónicos y menor de 10 ohmios en caso de sistemas eléctricos.
- Materiales como tierra y sobrantes deben ser retirados por el contratista.

Mantenimiento correctivo de las puestas a tierra:

- Corte de maleza a 1 m² alrededor de la caja de registro y nivelar en caso lo requiera.
- Medición del ohmioaje de la puesta a tierra, antes del mantenimiento correctivo.
- Retiro del conector de bronce y su respectivo cable.
- Retiro de la caja de registro.
- Retiro de la tierra de la puesta a tierra a 1 m² de diámetro y 2.8 mts de profundidad.
- Retiro de la varilla de cobre.
- Realizar cama de tierra de chacra de 20 cm
- Instalación de nueva varilla de cobre de 2.5 mts x 5/8" con el 99.9% de pureza
- Reemplazar la tierra de chacra y mezclar con dosis de bentonita y sal, posteriormente se aplica torgel.
- Deberá emplear tubo de P.V.C de 6" (pulgadas).
- Presentar la varilla de cobre de 2.5 mts x 5/8" en el centro del pozo.
- Rellenar la tubería de PVC de 6" con cemento conductor y la varilla de cobre en el centro.
- Rellenar los contornos externos del tubo, es decir, con tierra de cultivo tamizada y mezclada con elementos electrolíticos (Bentonita y sales)
- Subir el tubo de PVC en tramos de 25 cm y se repite el procedimiento de llenado del tubo de PVC con cemento conductor, una vez lleno el segundo tramo, se vuelve a rellenar y compactar la tierra, así alrededor en toda la amplitud de la excavación del pozo.
- Se repite los pasos, hasta llegar a dejar 20cm de varilla descubierta, que servirá para colocar los conectores y los cables de la línea a tierra.
- Instalación de la caja de registro y/o cambio en caso lo requiera.
- Pintado de la caja de registro de la puesta a tierra y rotulación con pintura de alto tráfico.
- Medición del ohmioaje de la puesta a tierra, deberá ser menor de 5 ohmios en caso de equipos electrónicos y menor de 10 ohmios en caso de sistemas eléctricos.
- Materiales como tierra y sobrantes deben ser retirados por el contratista.

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"	

4.2 PLAN DE TRABAJO

El Postor debe presentar a 6 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el mismo que será aprobado por el Área de Operaciones Aeronáuticas en un plazo de 6 días calendarios, un plan de trabajo en el cual se muestren:

- Actividades a realizar.
- Cronograma en Ms-Project.
- Elaboración de Curva de Avance de Obra vs. Plazo contractual, estimada y real.

4.2.1 Procedimiento

- Catastro de puesta a tierra.
- Medición de valores óhmicos y diagnóstico de los pozos de tierra.
- Elaboración/actualización de planos en formato AutoCAD 2013 o superior, en donde conste la ubicación de cada uno de los pozos incluyendo sus coordenadas geográficas.

4.2.2 Medidas de control


- El Área a cargo de los sistemas eléctricos del AIVA – CUSCO coordinará y podrá supervisar.
- Avance de las actividades.
- Cumplimiento del cronograma.
- Metodología del trabajo a fin de que los resultados de las mediciones y los protocolos sean confiables, en coordinación con los técnicos locales del aeropuerto.

4.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

El contratista deberá asegurarse que los equipos y herramientas que utilice sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio, como se detalla en el cuadro N°1.

Cabe mencionar que dichos equipos y herramientas serán presentados un día antes de la fecha pactada para iniciar las actividades del servicio con su respectivo certificado de calibración para el Teluometro y Certificación CPC100 para el Equipo de medición especial, los cuales deberán ser presentados para la suscripción del contrato, como se mencionó anteriormente, para ser aprobados por el área usuaria y las que sean observadas por no ser de calidad o no garantizar la correcta prestación del servicio deberán ser reemplazadas; las demás herramientas y equipos solicitadas en el cuadro N° 1 no requieren certificación.

El contratista, dotará a su personal destacado de maletines con herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento, sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal EPP, equipos de bioseguridad para la prevención de la COVID 19. El contratista deberá dar cumplimiento conforme a lo establecido en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 022-2024/MINSA", para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo. Los equipos y herramientas principales que el contratista deberá contar para la ejecución de los trabajos descritos se detallan a continuación: herramientas dieléctricas

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"	

Cuadro N°1: Equipos y herramientas con los que debe contar el contratista para la ejecución de los trabajos descritos.

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	GABINETE COMPLETO DE HERRAMIENTAS PARA ELECTRICISTA	01 KIT
02	MALETIN DE HERRAMIENTAS BASICO POR PERSONAL PARA ELECTRICISTA	01 KIT
03	HERRAMIENTAS ESPECIALES PARA EL MANTENIMIENTO ELECTRICO	01 KIT
04	TELURÓMETRO CON CERTIFICACION NACIONAL O INTERNACIONAL VIGENTE	01
05	EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIAL (Certificación CPC100)	01

Nota 1: Si algún equipo o herramienta queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otros de iguales o superiores en características.

Nota 2: Cabe mencionar que los únicos equipos y herramientas que necesitan certificación son el telurómetro y el equipo de medición especial.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

4.3.1 REQUERIMIENTOS DEL MANTENIMIENTO


El Contratista deberá proveer el personal suficiente, así como las señales, materiales y elementos de seguridad que se requieran para un efectivo control de sus actividades.

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones, condiciones y resultados que espera del servicio a contratar, dadas en esta sección y la unidad a cargo (Área de Operaciones Aeronáuticas) a exigir su cumplimiento cabal. Cualquier contingencia derivada de la falta de cumplimiento de estas disposiciones será de responsabilidad del Contratista.

4.3.2 CONTROL DE LA ACTIVIDAD

El Contratista deberá proveer personal técnico en número suficiente, personal que estará bajo el mando de un encargado en este tipo de trabajo. El encargado tendrá las siguientes funciones y responsabilidades.

- Implementación del programa a realizar.
- Coordinación de las operaciones de control de los equipos.
- Determinación de la ubicación, posición y resguardo de los dispositivos de control y señales en cada caso específico.
- Corrección inmediata de las deficiencias en el mantenimiento de la actividad.

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO	

- Coordinación de los procedimientos de actividades y control con la unidad a cargo (Área de Operaciones Aeronáuticas).
- Suscribir los planes de mantenimiento y los informes de las actividades realizadas.
- Organización del almacenamiento y control de repuestos, equipos y dispositivos, así como de las unidades rechazadas u objetadas.

4.3.3 ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de mantenimiento en esta sección serán evaluados y aceptados mediante informe de la unidad a cargo. Si se detectan condiciones inaceptables de la actividad a criterio de la unidad a cargo (Área de Operaciones Aeronáuticas), se ordenará la paralización de la actividad en su totalidad, hasta que el Contratista efectúe las acciones correctivas. En este caso todos los costos derivados de tal acción serán asumidos por el Contratista.

Estas acciones serán informadas de inmediato por la unidad a cargo (Área de Operaciones Aeronáuticas).

Para la recepción de la actividad la unidad a cargo (Área de Operaciones Aeronáuticas) deberá certificar claramente que el Contratista no tiene pendiente ninguna observación originada por alguna disposición de esta especificación.

4.3.4. DE LA UNIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

La Entidad realizará visitas de inspección inopinada, a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR Y RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Área de operaciones aeronáuticas del Aeropuerto Internacional del Cusco - CORPAC S.A.

5. PERSONAL PROFESIONAL- TÉCNICO Y PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Para garantizar el mantenimiento de pozos a tierra siguiendo las recomendaciones del proyecto y las normas de seguridad nacional vigente. Los postores sea empresa jurídica o natural, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

5.1 PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

5.1.1 Supervisor: 01 personal Nivel superior

➤ Funciones a realizar

- Supervisar el mantenimiento de sistemas de puesta a tierra
- Supervisar la ejecución de Obras Eléctricas en General.
- Supervisar las redes de Distribución Primaria y Secundaria.
- Supervisar la implementación de Sistemas de Utilización.


➤ Experiencia requerida

Ingeniero Electro-Mecánico o Eléctrico o Electricista, titulado, colegiado y habilitado.

La colegiatura y habilitación será solicitada para la suscripción del contrato.

Experiencia mínima de cinco (05) años en:

- Mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o.
- Ejecución de Obras Eléctricas en General y/o

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO	

- Redes de Distribución Primaria y Secundaria y/o
- Implementación de Sistemas de Utilización
- La formación académica será verificada por el comité de selección 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 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.
- La experiencia de la persona 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.
- Todos los documentos serán adjuntados junto con la presentación de la propuesta económica y serán acreditados de forma detallada según el cuadro de requisitos de calificación.


5.2 OTRO PERSONAL

5.2.1 Personal de apoyo: 03 personas Nivel técnico

- **Funciones a realizar**
 - Realizar el mantenimiento de sistemas de puesta a tierra.
 - Realizar la Ejecución de Obras Eléctricas en General.
 - Realización de Redes de Distribución Primaria y Secundaria.
 - Implementación de Sistemas de Utilización.
- **Experiencia requerida**

Técnico titulado de instituto superior tecnológico en Electromecánica o Eléctrico o Electricista.
Experiencia mínima de dos (02) años en:

 - Mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o.
 - Ejecución de Obras Eléctricas en General y/o
 - Redes de Distribución Primaria y Secundaria y/o
 - Implementación de Sistemas de Utilización.
- La formación académica será verificada por el área usuaria 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 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.
- La experiencia del otro personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- El presente numeral será acreditado para la suscripción del contrato.

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO	

5.3 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

La empresa contratista, adicionalmente a los equipos de protección personal - EPP, que requiriera para la prestación del servicio, deberá contar con los EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD necesarios para la protección y prevención contra el Covid-19.

El contratista deberá ceñirse a los protocolos sanitarios para evitar la propagación del covid19 establecidos en el "Plan para Vigilancia, Prevención y control de covid -19 en CORPAC S.A" (vigente, para la entrega de bienes en almacén o realización de servicio y demás requisitos de carácter obligatorio en la web de la entidad), en el caso de empresas y proveedores involucrados con la infraestructura aeroportuaria, dichas entidades tienen la obligación de cumplir con los protocolos, normas y principios establecidos en el Anexo V de la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 (la cual será reemplazada por la normativa vigente). Así como también deberá presentar para la firma del contrato el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, elaborado de acuerdo a la Guía para prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral conforme a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 022-2024/MINSA, que aprueba la Directiva.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

7. CONFORMIDAD DE SERVICIO

El acta de conformidad del servicio será suscrita por la Gerencia del Aeropuerto de Cusco, previo informe del Área de Operaciones Aeronáuticas para tal efecto deberá seguir las formalidades previstas en el art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a favor del CONTRATISTA en forma total, en un solo pago, según lo establecido en el artículo 171 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, para efectos del pago EL CONTRATISTA deberá antes haber presentado el informe a mesa de partes de forma VIRTUAL ubicado en la página web de CORPAC S.A. "<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite/formulario>", con según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION
01	Copia de la Orden de trabajos y Servicios
02	Copia de SCTR Vigente
03	Informe de mantenimiento conteniendo la lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la Unidad a cargo (Área de Operaciones Aeronáuticas)
04	Comprobante de Pago
05	Certificado de medición de Pozos a Tierra

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnéticos, y es facultad de CORPAC S.A., previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
01. MANTENIMIENTO DE POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL CUSCO	PAGO UNICO



GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"


9. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades, las mismas que serán aplicadas al momento que sean detectadas por CORPAC.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cambiar de personal sin contar con la autorización del Área de Administración y/o la Gerencia de Aeropuerto del Cusco	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Díarios después del plazo otorgado para regularizar	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
02	Cubrir el servicio del personal con personal que no cuente o no supere perfil de los términos de referencia.	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Díarios después del plazo otorgado para regularizar	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
03	Por los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera CORPAC S.A. por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, sin perjuicio del deber de reparar o reemplazar a satisfacción de la Jefatura de Seguridad y visto bueno de la Gerencia del Cusco.	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Díarios después del plazo otorgado para Regularizar.	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
04	Por no contar con SCTR y seguros solicitados en Términos de referencia vigentes.	S/. 200.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Díarios después del plazo otorgado para Regularizar.	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"	

05	Por no proveer a su personal de los equipos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio,	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Díarios después del plazo otorgado para regularizar	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
06	Por no presentarse el plan de trabajo en el plazo de (06) SEIS días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La penalidad será por día de retraso.	10% de una UIT por día de retraso en la entrega del plan de trabajo.	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

Sede Aeroportuaria de Cusco de CORPAC S.A., ubicado en la Av. Velasco Astete S/N, San Sebastián, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco.

Estación Vor Chilliorko - Sede Aeroportuaria de Cusco de CORPAC S.A. Cerro Chilliorko Departamento del Cusco

Estación Vor Urcos - Sede Aeroportuaria de Cusco de CORPAC S.A., ubicado en la Cerro de Jajallacta, Departamento de Cusco. Provincia Quispicanchis/Sur.

Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución es de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan, el servicio se realizará a las puestas a tierra, considerando la presentación del plan de mantenimientos, presentado para el inicio del servicio por el contratista previa aprobación del Área de Operaciones Aeronáuticas.

Cabe mencionar que el plan de trabajo debe ser presentado a los 6 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el mismo que será aprobado por el Área de Operaciones Aeronáuticas en un plazo de 6 días calendarios.

11. 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 mínimo UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"**

12. SEGUROS

El postor ganador entregara las pólizas, constancias o certificados de seguros que por ley corresponda brindar a los trabajadores, manteniéndose vigentes durante el plazo de prestación del servicio y presentada para la suscripción del contrato, anexando copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dichas pólizas, así como la lista del personal cubierto por la misma, emitida por la compañía aseguradora:

12.1. Póliza SCTR

Este seguro es de naturaleza obligatoria y es pagado totalmente por la entidad empleadora.

Las actividades están descritas en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Este seguro debe otorgar dos tipos de cobertura:

- **Salud:** Puede ser contratada por una EPS (Empresa Prestadora de Salud) o ESSALUD
- **Pensiones:** Puede ser contratada con una aseguradora o la ONP (Oficina de Normalización Previsional), con este se otorga pensión de invalidez temporal o permanente, pensión de sobrevivencia y gastos de sepelio.

13. IMPACTO AMBIENTAL

El CONTRATISTA, deberá cumplir con lo descrito en el Código Nacional de Electricidad vigente, Protección Ambiental, contemplando lo siguiente:

- Residuos peligrosos.
- Control de ruido (no deberán exceder los 60 dB.)
- Valores máximos de exposición a campos eléctricos y magnéticos a 60 Hz.

14. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

15. CONFIDENCIALIDAD


El CONTRATISTA tendrá reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

16. FICHA DE HOMOLOGACION

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 Electrónico de Acuerdos Marco judiciales y legales que correspondan, estos seguros se verificaran al inicio del servicio

FIRMA V"B*
JEFATURA DE OPERACIONES AERONÁUTICA

P á g. 10 | 18

	GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO	

ANEXO 01 CANTIDAD DE PUESTAS A TIERRA

LUGAR	ÁREA	TIEMPO ESTIMADO HASTA LA ESTACIÓN	CANTIDAD DE PUESTAS A TIERRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CAMBIOS
ESTACIÓN REMOTA DE CHILLIORCO	PARARRAYOS	1 HORA	3		X	
	SALA DME	1 HORA	1	X		
	SALA DME	1 HORA	2		X	
TOTAL DE PUESTAS A TIERRA			6			

LUGAR	ÁREA	CANTIDAD DE PUESTAS A TIERRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CAMBIOS
ESTACIÓN REMOTA DE URCOS	CASETA VOR URCOS	3		X	
	ANTENA VOR URCOS	2		X	
	TABLERO CASETA VHF	2		X	Cambio de 02 cajas de registro de cemento
	PARARRAYOS VOR URCOS	3		X	
TOTAL DE PUESTAS A TIERRA		10			

LUGAR	ÁREA	CANTIDAD DE PUESTAS A TIERRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CAMBIOS
DENTRO DEL AEROPUERTO VERLASCO	GABINETES LUCES DE DESTELLO SECUENCIAL	8		X	Cambio de 02 cajas de registro de P.V.C.




GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"**

ASTETE	PUENTES DE EMBARQUE	4	X		Cambio de 01 cajas de registro de cemento
	MAQUINAS DE RAYOS "X"	2		X	
	PARARRAYO DE TORRE DE CONTROL	1	X		
	CUARTO A-3	2	X		
	SALA T.I.C.	1	X		
	TABLEROS ELECTRICOS DEL 1ER PISO	1	X		
	TABLEROS ELECTRICOS DE SIBERIA	1	X		Cambio de 01 cajas de registro de cemento
	PARARRAYO DE TRANSMISORES	1	X		
	SALA DE TRANSMISORES	2	X		
	PUESTA A TIERRA ASCENSOR	2	X		
	METEOLOGIA-CON.MET-AIS ARO	1	X		Cambio de 01 cajas de registro de cemento
	A ESPALDAS DEL NODO PUNTA ESPIGON	1		X	Enterrado de 1mts de tubería en piso de cemento, entubado y cableado de la puesta a tierra hacia tablero existente con tubería conduit, distancia de 15 mts.

LUGAR	ÁREA	CANTIDAD DE PUESTAS A TIERRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CAMBIOS
-------	------	------------------------------	--------------------------	--------------------------	---------

	<p>GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO</p> <p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>
<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"</p>	

DENTRO DEL AEROPUERTO VERLASCO ASTETE	TABLEROS ELECTRICOS DE FAJAS DE LLEGADAS	1	X		Cambio de 01 cajas de registro de cemento
	PARARRAYO VAISALA ANTIGUO UMBRAL 28	1		X	Cambio de 01 cajas de registro de P.V.C.
	EQUIPO VAILASA ANTIGUO UMBRAL 28	1		X	
	EQUIPO VAILASA NUEVO UMBRAL 28	1		X	
	PARARRAYO VAISALA NUEVO UMBRAL 28	1		X	
	PARRAYO DE CAMARA UMBRAL 10	1	X		
	PARARRAYO ANTIGUO CERCA DEL NODO DEL UMBRAL 10	1	X		
	EQUIPO VAILASA NUEVO UMBRAL 10	1		X	
	PARARRAYO VAILASA NUEVO UMBRAL 10	1		X	
	ANENMOMETRO ANTIGUO UMBRAL 10	1	X		
	PARARRAYO DE CAMARA CERCA MANGA DE VIENTO UMBRAL 10	1	X		
	TABLEROS ELECTRICOS SHELTER AYUDAS LUMINOSAS	1	X		
	TRANSFORMADOR ELEVADOR AYUDAS LUMINOSAS	1	X		Cambio de 01 cajas de registro de cemento
TOTAL, DE PUESTAS A TIERRA DENTRO DEL AEROPUERTO VERLASCO ASTETE		40			



GERENCIA DEL AEROPUERTO DE CUSCO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS A TIERRA DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUSCO"**

MEDICIONES DE PUESTAS A TIERRA ENMALLADOS SE REALIZARAN SIN DESOLDAR LAS SOLDADURAS ISOTERMICAS - ESTACIONES REMOTAS		
ESTACION DE CHILLIORCO	Mediciones del sistema enmallado de puestas a tierra Subestación Chilliorco	9
ESTACION DE URCOS	Mediciones del sistema enmallado de puestas a tierra Subestación Urcos.	10
ESTACION DE ACOPIA	Mediciones del sistema enmallado de puestas a tierra Subestación Acopia.	10
TOTAL PUESTAS A TIERRA ENMALLADOS		29
MEDICIONES DE PUESTAS A TIERRA ENMALLADOS SE REALIZARAN SIN DESOLDAR LAS SOLDADURAS ISOTERMICAS - AIVA-CUSCO		
ESTACION AEROPUERTO VELALSCO ASTETE	Mediciones del sistema enmallado de puestas a tierra Subestación Ayudas Luminosas	9
ESTACION AEROPUERTO VELALSCO ASTETE	Mediciones del sistema enmallado de puestas a tierra Subestación Principal.	9
ESTACION AEROPUERTO VELALSCO ASTETE	Mediciones del sistema enmallado de puestas a tierra Subestación Luces Destello.	9
TOTAL PUESTAS A TIERRA ENMALLADOS		27

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>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>GABINETE COMPLETO DE HERRAMIENTAS PARA ELECTRICISTA</td><td>01 KIT</td></tr><tr><td>02</td><td>MALETIN DE HERRAMIENTAS BASICO POR PERSONAL PARA ELECTRICISTA</td><td>01 KIT</td></tr><tr><td>03</td><td>HERRAMIENTAS ESPECIALES PARA EL MANTENIMIENTO ELECTRICO</td><td>01 KIT</td></tr><tr><td>04</td><td>TELURÓMETRO CON CERTIFICACION NACIONAL O INTERNACIONAL VIGENTE</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIAL (Certificación CPC100)</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	GABINETE COMPLETO DE HERRAMIENTAS PARA ELECTRICISTA	01 KIT	02	MALETIN DE HERRAMIENTAS BASICO POR PERSONAL PARA ELECTRICISTA	01 KIT	03	HERRAMIENTAS ESPECIALES PARA EL MANTENIMIENTO ELECTRICO	01 KIT	04	TELURÓMETRO CON CERTIFICACION NACIONAL O INTERNACIONAL VIGENTE	01	05	EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIAL (Certificación CPC100)	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD																	
01	GABINETE COMPLETO DE HERRAMIENTAS PARA ELECTRICISTA	01 KIT																	
02	MALETIN DE HERRAMIENTAS BASICO POR PERSONAL PARA ELECTRICISTA	01 KIT																	
03	HERRAMIENTAS ESPECIALES PARA EL MANTENIMIENTO ELECTRICO	01 KIT																	
04	TELURÓMETRO CON CERTIFICACION NACIONAL O INTERNACIONAL VIGENTE	01																	
05	EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIAL (Certificación CPC100)	01																	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor (01):</p> <p>- Ingeniero Electro - Mecánico o Eléctrico o Electricista</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título 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 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 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o Ejecución de Obras Eléctricas en General y/o Redes de Distribución Primaria y Secundaria y/o Implementación de Sistemas de Utilización. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<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 a S/594,900.00 (quinientos noventa y cuatro mil novecientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 S/49,575.00 (cuarenta y nueve mil quinientos setenta y cinco con 00/100 soles), 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 INSTALACION DE POZOS A TIERRA, INSTALACIONES ELECTRICAS.</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</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

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 Mantenimiento de Pozos a tierra del Aeropuerto Internacional del Cusco, 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 N° 011.2024 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de Servicio de Mantenimiento de Pozos a tierra del Aeropuerto Internacional del Cusco, 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 contratar una persona jurídica o natural que brinde el servicio de Mantenimiento de las puestas a tierra del Aeropuerto Internacional de Cusco, en las diferentes instalaciones y sedes del Aeropuerto.

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 SOLES, en un solo pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan, el servicio se realizará a las puestas a tierra, considerando la presentación del plan de mantenimientos, presentado para el inicio del servicio por el contratista previa aprobación del Área de Operaciones Aeronáuticas.

Cabe mencionar que el plan de trabajo debe ser presentado a los 6 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el mismo que será aprobado por el Área de Operaciones Aeronáuticas en un plazo de 6 días calendarios.

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

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 del Aeropuerto de Cusco, previo informe del Área de Operaciones Aeronáuticas en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) 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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cambiar de personal sin contar con la autorización del Área de Administración y/o la Gerencia de Aeropuerto del Cusco	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Diarios después del plazo otorgado para regularizar	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
02	Cubrir el servicio del personal con personal que no cuente o no supere perfil de los términos de referencia.	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Diarios después del plazo otorgado para regularizar	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
03	Por los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera CORPAC S.A. por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, sin perjuicio del deber de reparar o reemplazar a satisfacción de la Jefatura de Seguridad y visto bueno de la Gerencia del Cusco.	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Diarios después del plazo otorgado para Regularizar.	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
04	Por no contar con SCTR y seguros solicitados en Términos de referencia vigentes.	S/. 200.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Diarios después del plazo otorgado para Regularizar.	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
05	Por no proveer a su personal de los equipos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio,	S/. 100.00 Por ocurrencia S/. 50.00 Diarios después del plazo otorgado para regularizar	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.
06	Por no presentarse el plan de trabajo en el plazo de (06) SEIS días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La penalidad será por día de retraso.	10% de una UIT por día de retraso en la entrega del plan de trabajo.	Presentada la observación se realizará el Acta de Observaciones que deberá ser firmada por la unidad a cargo (área de Operaciones Aeronáuticas) designado por CORPAC S.A. Otorgándose un plazo de (02) días para las subsanaciones de las observaciones.

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

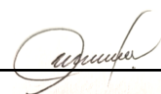
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

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).

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° 011.2024.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° 011.2024.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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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.

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° 011.2024.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° 011.2024.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° 011.2024.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° 011.2024.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° 011.2024.CORPAC S.A.- 1**

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° 011.2024.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° 011.2024.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° 011.2024.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° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011.2024.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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011.2024.CORPAC S.A.- 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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° 011.2024.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° 011.2024.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.