

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A.
PRIMERA CONVOCATORIA**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL PARA EL
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A.
SEDE CENTRAL – CALLAO**

[Handwritten signatures]

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

[Firmas manuscritas]

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

[Handwritten signatures]

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

[Firma manuscrita]

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

[Handwritten signatures]

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

[Firmas manuscritas]

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

[Handwritten signatures]

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)

P *af* *6*

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 1000004675

Domicilio legal : Av. Elmer Faucett N° 3400, zona sur Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Edificio Radar, Callao

Teléfono: : 230-1000

Correo electrónico: : cascurra@corpac.gob.pe
tbarba@corpac.gob.pe
mgarciag@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una empresa que brinde el servicio de transporte de personal para el personal administrativo de CORPAC S.A. sede central –Callao.precios unitarios

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorando GCAF.GL.070.2021.M el 30/03/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No procede la distribución de la buena pro.

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 ejecución de Un (01) año o 365 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente De suscrito el contrato. Si hubiere días feriados dentro de los días hábiles decretados por el gobierno, ese día no será contabilizado para el cómputo de la facturación, es decir se contabiliza día efectivo de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles, en la Caja de la Gerencia de Finanzas, sito en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. en el horario de 08:00 a 16:00 horas, el pago se realizará de manera virtual y previa coordinación con el Área de Tesorería.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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 y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF..
- RAP 111 – Servicios Especializados Aeroportuarios (SEA).
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte,
- Decreto Supremo N° 033-2011-MTC. Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC. Modifica e incorpora disposiciones al TUO DEL Reglamento Nacional de Tránsito.
- Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01. Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones.
- 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.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- Ley de Aeronáutica Civil N° 27261 y su Reglamento.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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)**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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**)

d.1) Documento donde se constate que la unidad cuenta con certificado EURO III o EURO IV, según lo establecido en los términos de referencia³.

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta fianza. Para las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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

³ Se acoge consulta 3 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se añade literal d.1

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

devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento⁵.

- 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 – PIDE⁶ 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) Estructura de costos⁷.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- i) Garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10%, con la finalidad de proteger, resarcir o asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la suscripción del contrato en la etapa de la ejecución contractual, dicha garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
- j) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, con una suma asegurada no menor de US \$ 100,000.00 dólares americanos por cada vehículo, hasta el término del contrato, debiendo incluir a CORPAC S.A. como asegurado adicional; el pago o pagos que deriven de la contratación de la póliza serán informados a CORPAC S.A. debiendo presentar a CORPAC S.A. el convenio de primas (en caso la prima a pagar este fraccionada) o copia de la factura que corresponda al pago de la primera cuota; pasamos a detallar las cláusulas necesarias a adherir:
 - Responsabilidad civil extracontractual.
 - Responsabilidad civil patronal
 - Responsabilidad civil por transporte de personas
 - Gastos admitidos hasta US\$ 4,000.00 dólares americanos, por persona.
- k) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- l) Seguro Obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante toda la ejecución contractual, a fin asegurar la atención, de forma inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes vehiculares que sufren lesiones corporales, e incluso la muerte, el SOAT podrá ser presentado al inicio del servicio, solo en caso que los vehículos sean nuevos.
- m) La empresa Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato las pólizas y/o seguros con sus respectivos pagos de las primas correspondientes en copia simple. El SOAT podrá presentarse el día de la instalación del servicio.
- n) El Contratista deberá presentar obligatoriamente a CORPAC S.A. los pagos de primas de las pólizas y la renovación de las pólizas, en casos estos tengan una vigencia menor a la del contrato.
- o) El contratista debe presentar por cada vehículo los siguientes documentos:
 - Copia de la Tarjeta de identificación vehicular⁹.
 - Copia de SOAT
 - ~~Copia de revisión técnica¹⁰~~
 - Copia de tarjeta única de circulación.

⁵ Se acoge consulta 2 de postor EMPRESA DE TRANSPORTE BALDEON HUARI SRL - E.T.B.H. SRL. Se añade presiones sobre garantía de fiel cumplimiento para la micro y pequeñas empresas.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Se acoge observación N° 11 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se ha reemplazado la denominación "Tarjeta de propiedad" por la de "Tarjeta de Identificación vehicular"

¹⁰ Se acoge Consulta N° 2 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se reformula en concordancia con numeral 6.2 de los términos de referencia

- p) El contratista, debe presentar por cada chofer asignado a la Entidad, certificado de antecedentes penales, antecedentes policiales y judiciales.
- q) Presentar una constancia que acredite que los choferes propuestos no tienen infracciones por falta graves, ni muy graves en su record de conductor en el último año, el cual será acreditado mediante copia del record de conductor de la web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.
- r) Relación de nombres y apellidos de los choferes principales y descanseros que conducirán los vehículos, además de los siguientes documentos:
- Nombres y apellidos completos.
 - Copia simple del DNI.
 - Copia de curriculum vitae documentado, en la que deberá figurar su dirección domiciliar y croquis de ubicación.
 - Copia de certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la fecha de suscripción del contrato.
 - Copia del certificado médico, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la suscripción del contrato, dicho certificado debe incluir que el conductor esta libre del COVID-19 de acuerdo a los protocolos del MTC.
 - Copia de Record de Conductor de la web del MTC, el mismo que no debe tener sanciones por infracciones de tránsito en el último año.
 - Copia de la licencia de conducir de los conductores propuestos

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Sede Central de CORPAC S.A. de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas o en su defecto, según las circunstancias suscitadas e imprevisibles a consecuencia del COVID-19, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando al casillero DICOR: Mesa de Partes Virtual, ubicado en nuestra portada principal (de requerir más información respecto al uso de este aplicativo comunicarse al correo electrónico: mesadepartes@corpac.gob.pe); con copia electrónica a los correos: jguevara@corpac.gob.pe y dtello@corpac.gob.pe

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y proporcional al monto contratado.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en en la Mesa de Partes de la Sede Central de CORPAC S.A. de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas o en su defecto, según las circunstancias suscitadas e imprevisibles a consecuencia del COVID-19, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando al casillero DICOR: Mesa de Partes Virtual, ubicado en nuestra portada principal (de requerir más información respecto al uso de este aplicativo comunicarse al correo electrónico: mesadepartes@corpac.gob.pe); con copia electrónica a los correos: jguevara@corpac.gob.pe y tbarba@corpac.gob.pe

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una Empresa que brinde el Servicio de Transporte de Personal (servicio especial) para el Personal Administrativo de CORPAC S.A. Sede Central -Callao.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ANTECEDENTES

CORPAC S.A. viene contratando en forma continua a una empresa para que brinde el servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal), a fin de trasladar al personal administrativo de la corporación en forma segura y oportuna. A la fecha se encuentra vigente el Contrato N° GL.018.2019.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

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

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 PAQUETE N° 01: A PRECIOS UNITARIOS

El Servicio se realizará de la siguiente manera: Cuatro (04) meses contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato y se realizará en tres (03) buses con capacidad de 30 pasajeros como mínimo en las siguientes rutas.

El horario de salida (retorno) de la zona norte de CORPAC S.A. los tres (03) buses será a las 16:00 horas

RUTA N° 01

RUTA: LA MOLINA - MIRAFLORES - JESÚS MARÍA - SAN MIGUEL		
HORARIO DE INGRESO		
PARADERO	HORA	DISTRITO
Sol de La Molina	6:00	LA MOLINA
Óvalo Melgarejo con Javier Prado	6:15	LA MOLINA
Universidad de Lima	6:20	SURCO
Bolichera - Caminos del Inca con Marsano	6:30	SURCO
Ayacucho con Marsano	6:35	SURCO
Petit Thouars con Angamos	6:50	MIRAFLORES
Pezet con Crnel. Portillo (VIVANDA)	7:00	SAN ISIDRO
Pershing - Metro	7:08	JESÚS MARÍA
Av. La Marina con Sucre	7:10	PUEBLO LIBRE
Av. La Marina con Universitaria	7:15	SAN MIGUEL
HIRAOKA - Av. La Marina	7:20	SAN MIGUEL
Faucett con Venezuela	7:25	CALLAO
Faucett con Colonial	7:27	CALLAO
CORPAC SUR	7:45	CALLAO

RUTA N° 2

RUTA VENTANILLA - SMP – CALLAO		
HORARIO DE INGRESO		
PARADERO	HORA	DISTRITO
Teléfono	6:00	VENTANILLA
Naval	6:33	VENTANILLA
Paradero Centro	6:35	VENTANILLA
Canta Callao - Av. 2 de Octubre	7:10	SMP
Óvalo Naranjal	7:20	SMP
Canta con Tottus	7:25	CALLAO
Bertello con Colectora	7:30	CALLAO
Pacasmayo con Av. El Álamo	7:32	CALLAO
CORPAC SUR	7:45	CALLAO

[Handwritten signatures]

ruta N° 03

ruta COMAS – SMP		
HORARIO DE INGRESO		
PARADERO	HOR A	DISTRITO
Villa CORPAC	6:00	COMAS
Universitaria con Av. San Felipe	6:44	COMAS
Av. Túpac Amaru con Av. Los Incas	6:49	COMAS
Av. Túpac Amaru con Año Nuevo	6:50	COMAS
Av. Túpac Amaru con Jamaica	6:55	COMAS
Av. Túpac Amaru con Micaela	6:58	COMAS
Av. Túpac Amaru con Belaunde	7:00	COMAS
Av. Túpac Amaru con Banco de la Nación	7:02	COMAS
Av. Túpac Amaru con Puno	7:03	COMAS
Av. Túpac Amaru con España	7:05	COMAS
Pan. Norte - Paradero 3 Postes	7:11	SMP
Paradero Angélica Gamarra	7:20	SMP
Paradero Angélica Gamarra con Av. Universitaria	7:25	SMP
Av. Tomás Valle con Dominicos	7:32	CALLAO
Av. Bocanegra con Av. Pacasmayo	7:39	CALLAO
CORPAC	7:45	CALLAO

Se precisa que, por cambios en decisiones del gobierno por el estado de emergencia, podrá efectuarse modificaciones al contrato de acuerdo a lo previsto en el art 34 de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.2 PAQUETE N° 02: A PRECIOS UNITARIOS

Finalizado el cuarto mes con respecto al primer paquete, el servicio, el servicio se realizará durante los siguientes ocho (08) meses con nueve (09) buses en las siguientes rutas:

RUTA 01: San Juan de Miraflores - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de 30 Pasajeros mínimo.

RUTA 02: Miraflores – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de 30 Pasajeros mínimo.

RUTA 03: San Juan de Lurigancho – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de 30 Pasajeros mínimo.

RUTA 04: Comas (San Felipe) – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de 30 Pasajeros mínimo.

RUTA 05: La Molina – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de 30 Pasajeros mínimo.

RUTA 06: Sol de la Molina – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de 30 Pasajeros mínimo.

RUTA 07: Ventanilla – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de 30 Pasajeros mínimo.

RUTA 08: Chorrillos – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de **16** Pasajeros mínimo.

RUTA 09: Villa CORPAC – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y Retorno Laboral. Vehículo de **30** Pasajeros mínimo.

5.2 ACTIVIDADES

El Contratista deberá poner a disposición de CORPAC S.A. la cantidad de buses descritas en los paquetes propuestos, de lunes a viernes para la prestación del servicio. El contratista deberá asegurar en su propuesta la cantidad de vehículos que debe proporcionar diariamente.

El servicio se realizará de lunes a viernes (días laborables), por un periodo de UN (01) año solo días hábiles La cobertura del servicio comprende el transporte de acuerdo a las siguientes rutas:

RUTA 01:

San Juan de Miraflores – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral: Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO¹²:

Av. Miguel Iglesias frente al Hospital María Auxiliadora (Paradero Inicial); Av. Billingham; Av. Canevaro; Av. Vargas Machuca, Av. Pedro Miotta; Av. Tomas Marsano; Ovalo Higuiereta, Av. Aviación; Av. Angamos; Parque Mora; Jr. Paul Harris; Av. Coronel Portillo; Av. Del Ejercito; Av. Salaverry; Av. Federico Gallese, Av. Universitaria; Av. La Marina; Av. Faucett; Zona Norte de CORPAC - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Zona Sur Playa de Estacionamiento de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Final)

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC: 16:00 horas

RECORRIDO TENTATIVO:

Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial); Zona Sur Playa de Estacionamiento de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. La Marina; Av. Pershing; Av. Salaverry; Av. Pezet; Av. Álvarez Calderón, Av. Pardo y Aliaga, Jr. Salaverry, Av. Paseo de la República, Av. Angamos; Av. Tomas Marsano; Av. Los Héroes; Av. San Juan; Av. Billingham; Av. Miguel Iglesias frente al Hospital María Auxiliadora (Paradero Final)

RUTA 02:

Miraflores – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral: Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

Av. Ramón Ribeyro cuadra 10 (Paradero Inicial); Av. Mariano Odicio; Av. Ricardo Palma; Av. José Pardo; Av. Del Ejercito; Av. Salaverry, Av. Federico Gallese; Av. La Paz; Av. La Libertad; Av. Escardo; Av. La Marina; Av. Faucett; Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Zona Sur Playa de Estacionamiento de CORPAC S.A. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC: 16:00 horas

RECORRIDO TENTATIVO:

Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial); Zona Sur Playa de Estacionamiento de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. La Marina; Av. Escardo; Av. La Libertad; Av. La Paz; Av. Federico Gallese; Av.

¹² Se acoge Observación N° 2 de postor TRANSPORTES KOOCHOY S A. Se elimina la palabra TENTATIVO

Salaverry; Av. Del Ejercito; Calle Dos de Mayo; Av. Diagonal; Av. Ramón Ribeyro cuadra 10 (Paradero Final).

RUTA 03:

San Juan de Lurigancho – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

Cruce del Av. Del Parque con Av. Wiese (Paradero Inicial); Av. Próceres de la Independencia, Av. Los Jardines; Av. Las Flores; Av. Próceres de la Independencia; Av. 09 de Octubre; Av. Cajamarca; Av. Alameda de los Descalzos; Av. Alcázar; Av. Felipe Arancibia; Av. Pizarro; Av. Morro de Arica; Av. Miguel Grau, Av. Alcibar; Av. Zarumilla; Av. Río Bamba; Av. Perú; Calle Carbono; Av. Faucett, Zona Norte CORPAC S.A. del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Estación Santa Rosa de CORPAC S.A. (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:00 horas.

RECORRIDO TENTATIVO:

Estación Santa Rosa de CORPAC S.A. (Paradero Inicial); Zona Norte - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. Tomas Valle, Av. Perú, Av. El Pedregal; Av. Zarumilla; Av. Evitamiento; Puente Huánuco; Av. 09 de Octubre; Av. Las Flores; Av. Canto Grande; Av. El Bosque; Av. Próceres de la Independencia; Cruce de la Av. Del Parque con Av. Wiese (Paradero Final).

RUTA 04:

Comas - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida Paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

Paradero Inicial: Av. San Felipe cuadra 8 (Frente a RENIEC); Av. San Felipe; Av. Túpac Amaru; Av. El Maestro; Av. Panamericana Norte; Trébol Universitaria; Calle Buen Pastor; Calle Venus; Av. Angélica Gamarra, Av. Tomas Valle; Av. Japón; Av. Bocanegra; Av. Faucett, Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Zona Sur de CORPAC S.A. - (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC: 16:00 horas

RECORRIDO TENTATIVO:

Estacionamiento del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez Zona Sur (Paradero Inicial); Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. Bocanegra, Av. Pacasmayo; Av. Tomas Valle; Av. Angélica Gamarra; Av. Panamericana Norte; Av. El Maestro; Av. Túpac Amaru; Av. San Felipe; (Paradero Final).

RUTA 05:

La Molina - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

Av. Alameda del Corregidor – USMP (Paradero Inicial); Av. Del Corregidor; Av. La Molina; Av. Javier Prado Este, Av. Circunvalación; Av. Canadá; Av. Pardo de Zela; Jr. Córdova; Av. Rebagliatti; Av. Salaverry, Av. Mariátegui, Av. Luzurriaga; Av. Del Río; Av. Mariano Cornejo; Av. Universitaria, Av. Colonial, Av. Faucett, Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional

Jorge Chávez, Zona Sur Playa de Estacionamiento CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:00 horas.

RECORRIDO TENTATIVO:

Zona Norte de CORPAC - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Inicial), Zona Sur Playa de Estacionamiento CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. Colonial, Av. Universitaria, Av. Mariano Cornejo; Av. Paso de los Andes; Av. Bolívar, Av. Húsares de Junín, Av. Rebagliati, Av. Arenales, Av. Pardo de Zela; Av. Canadá; Av. Circunvalación; Av. Javier Prado Este, Av. La Molina, Av. Alameda del Corregidor – USMP (Paradero Final).

RUTA 06:

Sol de la Molina – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

Jr. Paracas cruce Av. La Molina (Paradero Inicial); Av. La Molina; Av. Melgarejo; Av. Los Constructores; Av. Los Ingenieros; Av. Separadora Industrial; Vía Evitamiento; Av. José Granda; Av. Universitaria; Av. Lima; Av. Quilca; Calle Omicron; Av. Perú; Av. Japón; Av. Bocanegra; Av. Faucett; Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Zona Sur Playa de Estacionamiento de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:00 horas.

RECORRIDO TENTATIVO:

Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, (Paradero Inicial), Playa de Estacionamiento del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez Zona Sur, Av. Faucett; Av. Tomas Valle; Av. Perú; Av. Lima; Av. José Granda; Av. Zarumilla; Vía Evitamiento; Av. Nicolás Ayllón; Calle Santa Rosa; Av. Los Castillos; Av. Separadora Industrial; Av. La Molina; Av. Los Constructores; Av. Huarochirí; Av. Melgarejo; Av. La Molina cruce Jr. Paracas (Paradero Final).

RUTA 07:

Ventanilla – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

Cruce Av. Néstor Gambetta con Pedro Beltrán, Av. Néstor Gambetta, Av. Faucett; Calle Aeronaves; Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Zona Sur de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero Final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:00 horas

RECORRIDO TENTATIVO:

Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial); Calle Aeronaves; Av. Faucett; Av. Néstor Gambetta, Cruce Av. Néstor Gambetta con Pedro Beltrán, Av. Néstor Gambetta (Paradero Final).

[Handwritten signatures]

RUTA 08:

Chorrillos – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 16 pasajeros mínimo. ~~(No Combi)~~¹³.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

Alameda los Cedros (Paradero Inicial), Alameda Sur, Av. Defensores del Morro (ex Huaylas); Calle Belisario Suárez; Av. Iglesias; Av. Escuela Militar; Av. Bolognesi; Av. Balta, Av. Lima; Calle Catalino Miranda; Cruce Av. República de Panamá; quebrada Armendáriz; Circuito de Playa Costa Verde, Av. La Paz, Av. Escardo; Av. La Marina; Av. Faucett; Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Zona Sur Playa de Estacionamiento de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Paradero final).

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:00 horas

RECORRIDO TENTATIVO:

Zona Norte de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; (Paradero Inicial); Zona Sur Playa de Estacionamiento de CORPAC S.A. - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez; Av. Faucett; Av. La Marina, Av. Escardo; Av. La Paz; Circuito de Playa Costa Verde, quebrada Armendáriz; Av. Grau; Av. Piérola, Ovalo Balta; Av. República de Panamá; Av. Escuela Militar; Av. Defensores del Morro (ex Huaylas), Alameda Sur, Alameda los Cedros (Paradero Final).

RUTA 09:

Carabayllo - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Ingreso y retorno jornada laboral. Vehículo de 30 pasajeros mínimo.

INGRESO: Salida paradero inicial: 06:00 horas / Llegada a CORPAC S.A. a las 07:45 horas máximo.

RECORRIDO TENTATIVO:

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

RETORNO: Salida paradero Zona Norte CORPAC S.A. 16:00 horas.

RECORRIDO TENTATIVO:

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

El postor podrá implementar como mejora la instalación de lectoras de Código de Barras en todas sus unidades, a fin de facilitar el control y registro de usuarios diario de las movilidades. Durante el periodo de emergencia, las unidades de transportes, deberán contar con una división de polietileno entre los asientos a fin de minimizar la exposición al contagio.

Asimismo, los buses podrían contar con videocámaras de seguridad, cuyos contenidos serán puestos a disposición de CORPAC S.A. cuando lo requiera. Todas estas mejoras no representarán un gasto adicional para la corporación.

El postor podrá implementar como mejora la instalación de un sistema de plataforma mecánica que suba y baje al personal discapacitado (silla de ruedas o muletas) en una unidad opcionalmente

¹³ Se acoge Consulta N° 1 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se elimina (No combi)

Cabe señalar que los paraderos iniciales y finales, **y el horario de llegada a CORPAC S.A. son inalterables y se tienen que cumplir siempre como objetivo específico**, los otros parámetros como son la cantidad de paraderos, los horarios de salida y los recorridos pueden ser modificados, siempre y cuando sea justificado y coordinado con la debida anticipación y no perjudique el objetivo específico del servicio.

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

- Desvíos efectuados en las vías por trabajos o eventos, etc.
- Inicio del periodo escolar o por un evento grande o importante que se realice en la capital, etc.
- Por deficiencias en la ruta es decir: paradero que no se usa, recorridos innecesarios, creación de paraderos necesarios, etc.
- Ha pedido de la corporación mediante el encargado del área de servicios generales.
- Otros con el debido sustento.

De acuerdo a la necesidad, la corporación podrá pedir un cambio en la capacidad del vehículo de acuerdo a los registros obtenidos mensualmente, estos cambios serán pedidos formalmente mediante correo por el encargado del área de servicios generales por lo que el proveedor deberá presentar su estructura de costos con vehículos de min 12, min 24, min 35, y min 55 por cada una de las rutas.

5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 017-2209-MTC.
- Decreto Supremo N° 033-2011-MTC.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC.
- Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Protocolos Sanitarios a cargo del Contratista.
- Equipos de Protección Bioseguridad.
- Protocolos de Bioseguridad.
- Decreto Supremo N° 103.2020.EF.
- Código Civil.

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

5.4 IMPACTO AMBIENTAL

Los vehículos deberán cumplir con la norma de emisión de gases de escape vigente, (Euro III o Euro IV).

5.5 SEGUROS

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



- Garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10%, con la finalidad de proteger, resarcir o asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la suscripción del contrato en la etapa de la ejecución contractual, dicha garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, con una suma asegurada no menor de US \$ 100,000.00 dólares americanos por cada vehículo, hasta el término del contrato, debiendo incluir a CORPAC S.A. como asegurado adicional; el pago o pagos que deriven de la contratación de la póliza serán informados a CORPAC S.A. debiendo presentar a CORPAC S.A. el convenio de primas (en caso la prima a pagar este fraccionada) o copia de la factura que corresponda al pago de la primera cuota; pasamos a detallar las cláusulas necesarias a adherir
 - Responsabilidad civil extracontractual.
 - Responsabilidad civil patronal
 - Responsabilidad civil por transporte de personas.
 - Gastos admitidos hasta US\$ 4,000.00 dólares americanos, por persona.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Seguro Obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante toda la ejecución contractual, a fin asegurar la atención, de forma inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes vehiculares que sufren lesiones corporales, e incluso la muerte, el SOAT podrá ser presentado al inicio del servicio, solo en caso que los vehículos sean nuevos.

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Se deberá tener autorización expresa y por escrito de CORPAC S.A. antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- La empresa Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato las pólizas y/o seguros con sus respectivos pagos de las primas correspondientes en copia simple. El SOAT podrá presentarse el día de la instalación del servicio.

5.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.6.1 LUGAR

El Servicio de Transporte de Personal CORPAC S.A., se ejecutará en la Sede Central y de acuerdo a las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia, que se indican en cada paquete propuesto y en cada una de las rutas establecidas en cada paquete.

5.6.2 PLAZO

El servicio de transporte de personal administrativo deberá efectuarse de Lunes a Viernes (días laborables) para un servicio de Doscientos Cincuenta y Cinco (255) días en un plazo de ejecución de Un (01) año o 365 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente De suscrito el contrato. Si hubiere días feriados dentro de los días hábiles decretados por el gobierno, ese día no será contabilizado para el cómputo de la facturación, es decir se contabiliza día efectivo de servicio.

Cantidad de días de servicio 255 días:

Paquete N° 01 Cuatro (04) meses con un aproximado de 80 días de servicios

Paquete N° 02: Ocho (08) meses con un aproximado de 175 días de servicios

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL POSTOR

El postor deberá ser una empresa dedicada al servicio de transporte especial de personas.

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

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La empresa contratista para ejecutar el servicio deberá contar con nueve (09) vehículos, los vehículos no deberán ser mayor a tres (03) años de antigüedad, contabilizados a partir de la fecha de presentación de su propuesta.

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

Los vehículos deben contar con **Tarjeta de Identificación Vehicular¹⁴** y **revisión técnica vigente**, de corresponder.

La empresa contratista debe garantizar el reemplazo inmediato de la unidad en caso sufra algún desperfecto a fin de no perjudicar el servicio.

Para tal efecto, la empresa contratista deberá contar con otros vehículos como retén o reemplazo con las mismas características, únicamente en caso de mantenimiento o desperfectos de los vehículos principales.

~~Para la instalación del servicio, el contratista deberá presentar copia de la tarjeta de propiedad, y el documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, así como la revisión técnica, de corresponder.~~

Para la **firma del contrato¹⁵**, el contratista deberá presentar por cada vehículo los siguiente documentos:

- **Copia de tarjeta de identificación vehicular,**
- **Copia de SOAT,**
- **Copia de la tarjeta única de circulación¹⁶.**

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

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

6.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Nueve (09) vehículos, según lo indicado en los términos de referencia.

¹⁴ Se acoge Consulta N° 11 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se cambia la denominación de Tarjeta de Propiedad por Tarjeta de Identificación Vehicular

¹⁵ Se acoge Consulta N° 2 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se requerirá para la suscripción del contrato.

¹⁶ Se acoge Consulta N° 4 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se reformula en concordancia con el literal o) del numeral 2.3 de las bases. Se retira el requisito de revisión técnica

CARACTERÍSTICAS MINIMAS DE LOS VEHICULOS:

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

Asimismo, deberán necesariamente cumplir como mínimo con las siguientes características

Tipo	Ómnibus, Microbús, Minivan, etc.
Capacidad	Mínimo cantidad requerida por ruta, sin incluir el chofer.
Accesorios	Contar con radio centralizado a su base y/o telefonocelular por cada vehículo, TV.
Cantidad de puertas	Carrocería de 01 puerta como mínimo, equipadas con cinturones de seguridad.
Año de fabricación	El año de fabricación como máximo será de 03 años a la fecha a la presentación de las ofertas. Para tal efecto se considerará el año indicado en la Tarjeta de Identificación Vehicular .
Otros	Cada vehículo deberá portar los documentos de Ley y contar con aire acondicionado, asientos reclinables en perfectas condiciones, música ambiental, televisión, herramientas, extintores, llanta de repuesto, botiquín, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transporte de personal y seguridad vial, SOAT y Autorizaciones Municipales, De acuerdo a lo establecido en los Arts. 11°, 12°, 13°, 14°, 17° y 18° del Decreto Supremo N° 058-2003-MTC – Reglamento Nacional de Vehículos.

Los vehículos deberán tener toda su documentación en Regla como: **Tarjeta de Identificación Vehicular**, SOAT, Revisiones Técnicas, Autorizaciones otorgadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, correspondiente para el Servicio de Transporte Especial de Pasajeros (transporte de personal), copia de la Póliza del Seguro contratado durante la vigencia del servicio y otros solicitados por el ente rector (por las cuales no se tenga problema al momento de brindar el servicio), acreditado mediante una Declaración Jurada, debiendo el Postor ganador presentar la documentación requerida para la firma del contrato.

Los vehículos no deben tener deudas con ninguna institución por motivos de Papeletas y otros similares, acreditado mediante una Declaración Jurada, debiendo el Postor ganador presentar los Gravámenes municipales de cada vehículo (los gravámenes vehiculares solo aplicarían para los vehículos usados, no corresponde para los postores que oferten vehículos nuevos), emitidos por las Municipalidades de Lima y Callao documentación requerida a la firma del contrato.

~~Asimismo, se debe especificar como mínimo la cantidad de cuatro (04) vehículos en calidad de retén, de condiciones y calidades similares o superiores al vehículo que sustituirá por razones de fuerza mayor acreditada.~~

El contratista es responsable de mantener la continuidad del servicio, garantizando la cantidad de vehículos de retenes necesarios para brindar el servicio¹⁷.

¹⁷ Se acoge Consulta N° 12 de postor SERVTEC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-SERVTEC S.A.C. Se reformula el último párrafo del numeral 6.2.1.

6.2.2 PERSONAL PERSONAL CLAVE

La empresa ganadora proporcionará nueve (09) choferes profesionales, más los choferes adicionales que cubra el descanso de los choferes principales, debidamente uniformados y con los equipos de protección personal.

El personal propuesto como chofer debe contar con una edad mínima de 27 años o una edad máxima de 55 años, con licencia de conducir categoría A-IIIA o A-IIIB o A-IIIC como mínimo dependiendo de la capacidad de los vehículos, con experiencia documentada mínima tres (03) años como chofer con licencia de conducir A-IIIA o A-IIIB o A-IIIC lo que será acreditado con constancias, certificados, contratos y conformidad de servicios y cualquier otra documentación que acredite dicha experiencia.

El personal propuesto como chofer no debe tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales, en la etapa de presentación de ofertas, Los participantes deberán presentar una declaración jurada en la que acredite que los choferes propuestos no cuentan con antecedentes policiales, judiciales, ni penales.

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

En la etapa de suscripción de contrato el postor ganador de la buena pro, presentará copia de los certificados de no contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales, con una antigüedad no mayor de treinta días calendarios, a la fecha de suscripción del contrato.

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

i. Actividades

Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en cada ruta (total de rutas 09).

ii. Perfil de los Choferes

- Edad mínima : 27 años
- Edad máxima : 55 años
- Experiencia : 03 años
- Licencia de Conducir : A-IIIA o A-IIIB o A-IIIC dependiendo de la capacidad de los vehículos.
- Copia de no tener ningún Impedimento ante el Ministerio de Transportes de ejercer la actividad, acreditado por el Récord del conductor emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el último año, a la suscripción del contrato.
- Copia de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la fecha de suscripción del contrato.
- Copia del certificado médico, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la suscripción del contrato.
- Copia de Carne de sanidad con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios a la suscripción del contrato.
- Copia de la licencia de conducir A-IIIA o A-IIIB, o A-IIIC vigentes de los conductores propuestos, a la suscripción del contrato.

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

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

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- En caso se realicen cambios de conductores y/o vehículos, el Contratista deberá presentar con la debida anticipación por Mesa de Partes de CORPAC S.A., una Carta dirigida a la Jefatura del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística, con la relación actualizada de los conductores y vehículos principales y retenes, adjuntando copia de la documentación correspondiente al personal; así como la documentación que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido, dichos documentos serán por cada vehículo.
- Para Conductores nuevos: Copia del DNI, copia de la licencia de conducir vigente, copia de los certificados de trabajo que acrediten la experiencia solicitada, copia del Récord del conductor emitido por el MTC, copia del Certificado de Antecedentes Policiales, copia del Certificado de Antecedentes Penales y copia del Certificado de Antecedentes Judiciales de cada conductor.
- Para Vehículos nuevos: Copia de la **Tarjeta de Identificación Vehicular**, copia del SOAT, copia de la Revisión Técnica, de corresponder, copia de la Tarjeta Única de Circulación y/o Certificado de operaciones de cada vehículo, copia de la Póliza de seguros incluyendo los nuevos vehículos.
- Coordinar con la Jefatura del Área de Servicios Generales, cinco (05) días antes del inicio del Contrato, el plan de recorridos y paraderos autorizados por cada ruta.
- Presentar en forma mensual junto con la factura por el servicio prestado, un reporte con el detalle del servicio proporcionado y la relación del personal que trasladan diariamente debidamente firmado por cada colaborador de CORPAC S.A, o un reporte digital en el caso que se implemente una lectora de código de barras.
- Asumir la responsabilidad total por el desempeño de la labor que realicen los conductores asignados a prestar el servicio para CORPAC S.A., así como por su conducta, presentación, trato y respeto, debiendo los conductores registrar diariamente su hora de llegada por cada servicio en el Registro de Vehículos, según Anexo 1, a cargo del Área de seguridad de CORPAC S.A.
- Asegurarse que el personal que hace uso del servicio de transporte, cuente con fotocheck de trabajador de CORPAC S.A. en Lima, para ello cada conductor debe verificar que cada colaborador cuente con fotocheck de trabajador de la Sede Central de CORPAC S.A., debiendo identificarse antes de subir a un vehículo y firmando la relación diaria de traslado de personal, a efectos de evitar que personal no autorizado haga uso del servicio, afectando la finalidad del contrato. En caso de implementarse un registro digital del personal este reemplazaría a la exigencia de las firmas físicas. Queda terminantemente prohibido el uso del servicio de transporte especial de pasajeros (transporte de personal) los locadores de servicios, y practicantes.
- Asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito o daños a terceros; así como de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia que originen u ocasionen esos actos.
- En caso de accidente de tránsito, asumir íntegramente, los gastos que demanden la atención médica de los usuarios y terceras personas que resulten afectados.
- Contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente.
- Suministrar combustible para sus unidades, durante la ejecución del contrato.

- El aprovisionamiento de combustible de las unidades del Contratista deberá ser antes de iniciarse el servicio diario. No se aceptará paradas o detenciones para el aprovisionamiento durante la ejecución del servicio (será considerado como penalidad en caso se realice).
- El postor adjuntará una Declaración Jurada comprometiéndose a reemplazar de inmediato la unidad vehicular que tenga desperfectos o no pueda circular libremente, por otra de similares características en el transcurso del servicio, tiempo el cual no podrá exceder de 30 minutos.
- En caso de reemplazo de un chofer, el reemplazante deberá tener similar nivel y características que el reemplazado, cambio que deberá ser propuesto por la empresa y aprobado previamente por CORPAC S.A.
- El personal propuesto de choferes deberá mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que hayan tenido acceso producto de los servicios prestados, así como buena disposición para colaborar con el personal de CORPAC S.A.
- Las unidades deberán estar en perfecto estado, lo cual incluye la limpieza y el aroma del vehículo, asimismo cualquier desperfecto que se puede encontrar en el vehículo, deberá ser arreglado dentro de las 48 horas de reportado el desperfecto.
- Los conductores principales y retenes no deberán tener antecedentes policiales, penales ni judiciales con una antigüedad no mayor a 30 días a la suscripción del contrato.
- Los conductores principales y retenes deberán tener una experiencia de tres (03) años como mínimo.
- En caso de reemplazo de un conductor, el reemplazante deberá tener similar nivel y características a las previstas en los términos de referencia, cambio que deberá ser propuesto por el Contratista y aprobado previamente por CORPAC S.A.
- Los conductores realizarán sus actividades durante el servicio por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad de su representada no existiendo por lo tanto en el desarrollo de la misma, ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral, ni compromiso por el tiempo que realiza dicho servicio a CORPAC S.A.
- El Contratista responderá por los daños, perjuicios y lucro cesante, que se ocasione a CORPAC S.A. por incumplimiento del servicio, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No aplica

7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

7.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratar la prestación.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

No aplica.



7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica

7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

7.8 FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías)

CORPAC S.A., se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/) en forma mensual y proporcional al monto contratado, el acta de conformidad será otorgado por el Jefe del Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística. Para efectos del pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

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

Dicha documentación deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de CORPAC S.A.

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

7.9 FORMA DE REAJUSTE

No aplica.

7.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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



ITEM	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Cuando los vehículos llegan con retrasos al ingreso o salida de CORPAC S.A. sin justificación; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
2	Por abandono del servicio establecido por cada Ruta.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
3	Por incumplimiento del recorrido establecido por cada Ruta.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
4	Por malograrse el vehículo en plena ejecución del servicio, por casos que pueden haberse previsto.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
5	En caso que los vehículos principales o reten no cumplan con las condiciones y documentación pactadas.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
6	En caso de que las deficiencias que se reporten en los vehículos no sean subsanadas en el plazo de 48 horas.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
7	En caso que el conductor principal o reten no cumpla con las condiciones y documentación pactadas.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
8	Si se detecta que el personal (conductor) tiene antecedentes policiales, penales o judiciales.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
9	En caso que los vehículos principales o reten abastezcan de combustible durante la ejecución del servicio diario.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia

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

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

Procedimiento de Aplicación de Penalidades

- Registro diario del servicio será entregado al personal de seguridad, los conductores deberán anotar la placa de rodaje, la hora de llegada, la hora de salida, los datos del chofer y la firma del chofer. Este Registro Diario debe estar con sello y firma de Vigilancia de Turno y el VB° del Supervisor de Vigilancia.
- Cada vehículo debe contar con un Registro denominado "Servicio de Transporte de Personal, donde los usuarios deberán anotar su código y firma.
- Estos Registros serán derivados al Área de Seguridad.
- En forma semanal el Área de Seguridad remitirá el Registro de los Vehículos para el Transporte especial de pasajeros (transporte de Personal) al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.
- En los casos señalados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9 (cuadro de otras penalidades) los usuarios deberán informar del incumplimiento al Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística.

[Handwritten signatures]

- El Área de Servicios Generales de la Gerencia de Logística revisará los registros del Transporte de Personal y verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas en los Términos de Referencia, y si en caso se determine incumplimiento al contrato, se procederá a la aplicación de las penalidades respectivas.

7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

7.12 PROTOCOLOS SANITARIOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con todos los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, que como Anexos forman parte integrante de la Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y la Resolución Ministerial N° 239- 2020-MINSA, los cuales son de aplicación obligatoria para la prestación de los servicios.

7.13 EQUIPOS DE PROTECCION DE BIOSEGURIDAD

El Contratista deberá brindar a sus colaboradores los Equipos de Bioseguridad necesarios para la protección y prevención contra el COVID- 19, acorde al grado de exposición en el que se encuentre según el servicio que brinda y de acuerdo a las disposiciones de los expertos en la materia.

7.14 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El contratista 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 aprobado por la Resolución Ministerial N° 055-2020.TR.

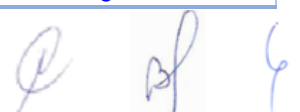
El Contratista no deberá asignar a personas en condición de vulnerabilidad para brindar el servicio solicitado, a fin de salvaguardar la integridad de sus colaboradores y evitar el riesgo de contagio del COVID-19.

El Contratista, adicionalmente a los equipos de protección personal – EPP, que requiera para la protección del servicio, deberá contar con los Equipos de Bioseguridad necesarios para la protección y prevención contra el COVID- 19.

7.15 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS POR PAQUETE

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Autorización para prestar servicio de transporte especial de personas, otorgada por la autoridad competente (Ministerio de Transportes y Comunicaciones). Los vehículos deberán contar con la Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la Resolución Directoral que autoriza para prestar servicio de transporte especial de personas, otorgada por la autoridad competente (Ministerio de Transportes y Comunicaciones). Los vehículos deberán contar con la Tarjeta Única de Circulación con copia expedida por el MTC. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (VEHÍCULOS)
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Contar con nueve (09) vehículos con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Ocho (08) buses con capacidad para treinta (30) pasajeros, sin contar el asiento del chofer. Un (01) vehículo con capacidad mínima para dieciséis (16) pasajeros, sin contar el asiento del chofer. Las unidades vehiculares no deberán contar con una antigüedad mayor a tres (03) años, contabilizados a partir de la fecha de presentación de su propuesta <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido, dichos documentos serán por cada vehículo. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Firmas manuscritas]

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Nueve (09) conductores principales, y nueve (09) conductores retenes, con tres (03) años de experiencia en la conducción de vehículos con categoría A-III A o A-III B o A-III C. <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> <ul style="list-style-type: none"> 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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de 3'056.157.00 (Tres Millones, Cincuenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Siete con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de movilidad o traslado de personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

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

**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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio 94 puntos
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
<u>Evaluación:</u> 1. Instalación de videocámaras de seguridad, cuyos contenidos serán puestos a disposición de CORPAC S.A. cuando lo requiera. 2. Instalación de un sistema de plataforma mecánica que suba y baje al personal discapacitado (silla de ruedas o muletas) en una unidad <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.		(Máximo 10 puntos) <i>Mejora 1 : 2 puntos</i> <i>Mejora 2 : 4 puntos</i> 6 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, que celebra de una parte la CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", Callao, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A.-1** para la CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO, 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 la CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CORPAC S.A. SEDE CENTRAL – CALLAO

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 PAGO²⁰

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es Un (01) año o 365 días calendario o hasta agotar el monto del contrato, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día siguiente De suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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

ITEM	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Cuando los vehículos llegan con retrasos al ingreso o salida de CORPAC S.A. sin justificación; la penalidad se aplicará por ocurrencia	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
2	Por abandono del servicio establecido por cada Ruta	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
3	Por incumplimiento del recorrido establecido por cada Ruta.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
4	Por malograrse el vehículo en plena ejecución del servicio, por casos que pueden haberse previsto	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
5	En caso que los vehículos principales o reten no cumplan con las condiciones y documentación pactadas	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia

6	En caso de que las deficiencias que se reporten en los vehículos no sean subsanadas en el plazo de 48 horas.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
7	En caso que el conductor principal o reten no cumpla con las condiciones y documentación pactadas	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
8	Si se detecta que el personal (conductor) tiene antecedentes policiales, penales o judiciales	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia
9	En caso que los vehículos principales o reten abastezcan de combustible durante la ejecución del servicio diario.	1% del monto facturado en el mes, por ocurrencia

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

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

Procedimiento de Aplicación de Penalidades

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²¹

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 arbitraje⁰⁰ 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.

²¹ 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).

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”

ANEXOS

P
A
C

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A.

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A

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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.



²⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

P *af* *6*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 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].

P *af* *6*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003.2021.CORPAC S.A.
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] absorbida 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.

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*