

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

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



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

*[Handwritten signatures]*

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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 agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
002.2023.CORPAC S.A.  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA  
BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN  
CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores*

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

*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

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

**1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).**

**2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.**

**3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.**

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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)

*Handwritten signatures*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20100004675

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

Teléfono: : (511) 414-1000

Correo electrónico: : julloa@corpac.gob.pe  
hgallardo@corpac.gob.pe  
more@corpac.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.127.2023.M el 09.06.2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica 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 máximo de 1,095 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, detallado en el numeral 5.12.2 de los Términos de Referencia.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: kmendoza@corpac.gob.pe, dentro del horario de 8:30 am. a 16:30 pm., las mismas que pueden obtenerse de la plataforma del SEACE donde se encuentran publicadas.

## 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° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 161-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- 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° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR – Disposiciones para la aplicación de las Leyes N°27626 y N° 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27261 Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento.
- Ley N° 28404 Ley de Seguridad de la Aviación Civil y su Reglamento.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.<sup>2</sup>
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.<sup>3</sup>
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 31615 que modifica el Art. 11° del D.L. N°1213 y dispone la vigencia del D.L. N°1213.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que deroga la ley N° 28879 y el D.S. N° 003-2011-IN
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704.
- Ley de Telecomunicaciones y su Reglamento.
- Regulaciones Aeronáuticas del Perú.
- Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil del Perú.
- Programa de Seguridad del Proveedor de los Servicios de Tránsito Aéreo
- Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil
- Regulaciones y Directivas Aeronáuticas de Seguridad

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

<sup>2</sup> Ley derogada por el D.S. N°005-2023-IN

<sup>3</sup> Decreto Supremo derogado por el D.S. N°005-2023-IN

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Sostenibilidad Ambiental Y Social

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Relación del personal propuesto para prestar servicios en las instalaciones de CORPAC S.A. de cada sede aeroportuaria, junto con el formato<sup>8</sup> "FICHA DE DATOS DEL PERSONAL DE SERVICIO" de la empresa de vigilancia, documentado con copias simples de acuerdo al detallado realizado en el numeral 5.11.2, literales de la a) hasta el literal m) de los Términos de Referencia.
- r) Para la firma de contrato el Contratista debe presentar la relación de todo el personal propuesto, consignando: (i) nombres y apellidos completos, (ii) DNI, (iii) grado de instrucción, (iv) edad, (v) años de experiencia en el servicio, (vi) N° de carné de identidad y de autorización de uso de armas emitido por SUCAMEC en los que corresponda indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación.
- s) El calendario de pagos para los trabajadores asignados a CORPAC S.A.
- t) Documentos que sustenten la propiedad, la posesión o compromiso de compra - venta o alquiler de los equipos transeptores que evidencien la disponibilidad de los mismos.

#### 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,**

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> El formato se adjunta a los Términos de Referencia

porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual de CORPAC S.A., en el horario de 08:30 a 16:30 horas. (Sistema de trámite documentario), cuyo enlace es el siguiente:

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

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en pagos mensuales, considerando como fin del período el último día del mes; la gestión se inicia luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente de cada una de las Sedes aeroportuarias.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Seguridad y el Gerente Central de Aeropuertos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.
- Los informes del Gerente del Aeropuerto Internacional de Cusco y de los jefes de Aeropuerto o Responsables de las Administraciones de CORPAC S.A. de cada una de las sedes aeroportuarias donde se ejecute el servicio.
- Factura original indicando el detalle del servicio proporcionado (mensual), remitida también vía correo electrónico al buzón: Facturación electrónica [comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe)
- Copia de la Orden de Servicio.
- Reporte mensual con el detalle del servicio proporcionado.

Dicha documentación se presentará en la Mesa de Partes Virtual es de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas. Pasada las 16:30 horas, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente.

El período de pago es terminado el último día del mes y la documentación sustentadora corresponde al mes anterior (boletas, comprobante del depósito efectuado al trabajador, PDT, AFP, depósitos CTS y gratificaciones cuando corresponda, entre otros).

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>10</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.<sup>11</sup>
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>12</sup>.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Relación de trabajadores destacados a CORPAC S.A. y constancia de pago del S.C.T.R. con vigencia mínima para el mes siguiente del servicio.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

<sup>10</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>11</sup> En virtud de la derogación se considerará lo estipulado en el reglamento vigente aprobado con D.S. N°005-2023-IN lo cual se establece en el art 54° la acreditación de la presentación del contrato suscrito con la entidad.

<sup>12</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

## 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

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	 Firmado Digitalmente por: ROSARIO LILIANA SANDOVAL CARLOS Motivo: VISTO BUENO Fecha: 02/06/2023 09:33:04
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>		

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de una empresa de Seguridad Privada para brindar el Servicio de Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC) en CORPAC S.A. a Nivel Nacional.

  
Firmado Digitalmente por:  
GALLARDO NÚÑEZ Hector  
Humberto FAU 20100004675 soft  
Motivo: VISTO BUENO  
Fecha: 02/06/2023 09:44:22

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso tiene por finalidad pública, la contratación de una empresa de **SERVICIOS ESPECIALIZADOS AEROPORTUARIOS (SEA)**, en la actividad Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC), para que brinde el servicio de protección y seguridad en las instalaciones y áreas a cargo de CORPAC S.A. a nivel nacional a fin de evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad de la aviación civil y del transporte aéreo.

  
Firmado Digitalmente por:  
RONALD ALFREDO ESPINOZA ICAZA  
Motivo: SUScriptor  
Fecha: 02/06/2023 13:39:10

#### 3. ANTECEDENTES

Los servicios de Vigilancia de Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC) son contratados en forma continua por tratarse de un servicio esencial para garantizar la seguridad de las instalaciones de CORPAC S.A. en resguardo de la continuidad operativa de los servicios que brindamos a la navegación aérea nacional y a las operaciones aéreas que se cumplen en las diferentes sedes aeroportuarias en las que actuamos como Operadores Aeroportuarios o Proveedores de los Servicios de Navegación Aérea, con el fin de evitar actos de interferencia ilícita que pongan en riesgo las operaciones aéreas que se desarrollan en las sedes aeroportuarias o en sus inmediaciones.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contratar una empresa de Seguridad Privada con certificación y permiso de operación otorgados por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) como servicio especializado aeroportuario (SEA) habilitado en servicios de seguridad para que brinde seguridad y protección al personal, material, instalaciones y equipos de CORPAC S.A. a nivel nacional contra cualquier acto de interferencia ilícita que pudiera afectar su seguridad.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1 ACTIVIDADES

La empresa SEA habilitada como servicio de seguridad debe asegurarse y evidenciar que su personal de seguridad posee las habilidades, condiciones físicas y psicológicas para desempeñar las funciones asignadas, así también es responsable de realizar la verificación de antecedentes de su personal asignado a CORPAC S.A. y cumplir con la investigación básica del mismo en forma periódica de acuerdo a los requisitos de la norma aplicable.

	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

La Supervisión, Vigilancia, Protección y Operación de los Puestos de Control y Vigilancia deberá ser permanente, todos los días de la semana, incluyendo los días domingos, feriados y días no laborables, siendo de responsabilidad de la empresa contratista la supervisión del servicio y el reemplazo de aquellos vigilantes, que por razones diversas no cumplieran con el turno asignado. Los descansos laborales del personal serán cubiertos por vigilantes con las mismas características que los vigilantes asignados o mejores, debiendo ellos ser acreditados ante la sede de CORPAC S.A. como descanseros.

## 5.2 PROCEDIMIENTO.

### TURNOS.

El servicio deberá llevarse a cabo en turnos de doce (12) horas de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Turno	:	De 07:00 a 19:00 horas
Segundo Turno	:	De 19.00 a 07:00 horas del día siguiente

El turno anteriormente descrito podrá ser variado en su horario más no en el número de horas establecido (12 horas), la variación en el horario se realizará de acuerdo a las necesidades operacionales de la sede aeroportuaria. Las variaciones en el horario del Turno no generarán gastos adicionales (horas extras) a CORPAC S.A.

En el caso de las estaciones remotas de Cusco, Arequipa, Sede Central y estaciones Radar ubicadas fuera de las instalaciones aeroportuarias, los turnos de 12 horas podrán ser variados en coordinación con la administración aeroportuaria dadas las condiciones geográficas y de tiempo para el traslado del personal y el cumplimiento de los relevos, en concordancia con las normas laborales vigentes respecto al descanso del personal.

### REEMPLAZO DEL PERSONAL.

En caso el contratista deba reemplazar con otro personal a los renunciantes al servicio de Seguridad, deberá hacerlo solamente con personal que tenga o supere el perfil considerado en los términos de referencia. El contratista propondrá el reemplazo, quedando CORPAC.S.A. con la facultad de aceptarlo o rechazarlo como resultado de la verificación de los documentos presentados.

#### **a. FALTOS AL SERVICIO POR MOTIVOS AJENOS A LA EMPRESA.**

El puesto puede ser cubierto con personal que tenga disponible por un plazo no mayor a tres (03) días, luego de los cuales se debe regularizar su presencia a fin de acreditar el cumplimiento de las características del perfil del personal solicitado.

#### **b. CAMBIOS SOLICITADOS POR CORPAC S.A.**

El personal AVSEC podrá ser retirado del servicio a solicitud de CORPAC S.A., por causas debidamente justificadas (incumplimiento de obligaciones contractuales y a lo establecido en el Reglamento de Servicios de Seguridad, debiendo la empresa contratista hacer efectivo el cambio del personal de vigilancia, en un plazo máximo de 24 horas, a excepción de los casos de indisciplina agravada o incapacidad funcional, en



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

cuyo caso el cambio deberá efectuarse de manera inmediata, **debemos señalar que las causas que ameritan el cambio del personal, se refieren a todo aquel acto de inconducta funcional relacionados al cumplimiento del contrato.**

**c. CAMBIOS SOLICITADOS POR EL CONTRATISTA.**

La empresa de vigilancia cuando tenga que retirar o cambiar a un trabajador de una sede aeroportuaria, solicitará el retiro o cambio a la Administración CORPAC S.A., que corresponde a la sede aeroportuaria, la misma que evaluará y dará conformidad o rechazará a lo solicitado.

**AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL NÚMERO DE PUESTOS. -**

CORPAC S.A. podrá solicitar la ampliación y/o disminución de puestos en cualquier momento de la ejecución del contrato, debiendo atender la ampliación o disminución el contratista en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la fecha de firma de la ADENDA al contrato que lo autoriza. Estas ampliaciones o disminuciones no podrán exceder del monto dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Cada vez que se incorpore personal nuevo, debido al incremento de puestos, renuncias y/o retiro del personal por diversa índole, la empresa deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal de seguridad, así como la Ficha de Datos del Personal de Servicio.

**5.3 PLAN DE TRABAJO**

No aplica.

**5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR<sup>1</sup>**

Nº	Sede	Puestos		Puesto 24 H Con Arma	Radio Portátil	Radio Base	Celular	Vehículo
		12 H Diurno	12 H Nocturno					
01	Andahuaylas	07	04	02	07	01	01	1 Motokar
02	Anta Huaraz	03	02	01	03	01	01	-
03	Arequipa <sup>2</sup>	11	11	02	08	01	04	1 Camioneta 4x2
04	Arequipa Radar Remoto	01	01	01	---	---	01	-
05	Atalaya	06	06	01	06	01	02	1 Motokar
06	Ayacucho	05	04	01	05	01	01	-

<sup>1</sup> Los equipos solicitados no son necesariamente nuevos, si en buenas condiciones y operativos

<sup>2</sup> Incluye las estaciones NDB Ático, VOR Sihuas, VOR La Joya

 <p><b>CORPAC</b> S.A. <small>(C)olegerencia en Aviaci3n</small></p>	<p><b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS</b> <b>ÁREA DE SEGURIDAD</b> <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

Nº	Sede	Puestos		Puesto 24 H Con Arma	Radio Portátil	Radio Base	Celular	Vehiculo
		12 H Diurno	12 H Nocturno					
07	Ayacucho Radar Remoto	01	01	01	---	---	01	-
08	Caballococha	02	01	01	---	---	02	-
09	Cajamarca	05	03	01	05	01	01	-
10	Cajamarca Radar Remoto	01	01	01	---	---	01	-
11	Chachapoyas	03	02	01	03	01	01	-
12	Chiclayo	07	06	03	07	01	01	-
13	Chimbote	06	04	02	06	01	01	1 Motokar
14	Contamana	01	01	01	---	---	01	-
15	Cusco	38	30	00	38	02	04	1 Camioneta 4x2
16	Cusco Estaciones remotas	03	08	03 Diurno 04 Nocturno	---	---	08	-
17	Cusco Radar remoto	01	01	01	---	---	01	-
18	Huánuco	07	06	01	07	01	02	1 Motokar
19	Iberia	01	01	01	---	---	01	-
20	Ilo	07	07	02	07	01	01	1 Camioneta 4x2
21	Iñapal	01	01	01	---	---	01	-
22	Iquitos	08	08	04	08	01	01	1 Motokar
23	Jaén	08	06	02	08	01	01	1 Camioneta 4x2
24	Jauja	07	06	04	07	01	01	1 Camioneta 4x2
25	Juanjui	05	05	01	05	01	01	1 Motokar
26	Jullaca	06	06	01	06	01	01	-
27	Lima Sede Central	41	41	15	41	03	05	1 Camioneta 4x2
28	Mazamari	05	05	01	05	01	01	1 Motokar
29	Moquegua	05	04	01	05	01	01	1 Motokar
30	Nazca	09	07	00	09	01	01	1 Camioneta 4x2
31	Pisco	05	04	01	05	01	01	1 Motokar

 (C) Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS                  ÁREA DE SEGURIDAD                  TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE                  SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

Nº	Sede	Puestos		Puesto 24 H Con Arma	Radio Portátil	Radio Base	Celular	Vehículo
		12 H Diurno	12 H Nocturno					
32	Piura	05	05	00	05	01	01	1 Motokar
33	Pucallpa	07	06	03	07	01	01	1 Motokar
34	Puerto Maldonado	06	05	00	06	01	01	1 Camioneta 4x2
35	Purús	02	02	01	---	---	02	-
36	Rioja / Moyobamba	04	04	02	04	01	01	1 Motokar
37	Rodríguez de Mendoza	05	04	01	05	01	01	1 Motokar
38	Saposa	02	02	02	---	---	01	-
39	Tacna	06	05	---	06	01	01	1 Motokar
40	Talara	05	05	02	05	01	01	1 Motokar
41	Tarapoto	07	06	03	07	01	01	1 Motokar
42	Tingo Maria	06	04	00	06	01	01	1 Motokar
43	Tocache	03	03	02	---	---	03	1 Motokar
44	Trujillo	06	06	02	06	01	01	1 Motokar
45	Tumbes	04	04	01	04	01	01	1 Motokar
46	Uchiza	01	---	---	---	---	01	-
47	Yurimaguas	15	14	02	15	01	01	1 Motokar

Adicionalmente a los puestos requeridos, se solicita coordinadores permanentes y supervisores de seguridad – externo en cada sede, según el siguiente cuadro:

Descripción	Sedes	Cantidad
Coordinador Permanente	Cusco Lima Yurimaguas	03
Supervisor de Seguridad – Externo	Todas las sedes, menos Cusco Lima y Yurimaguas	44
<b>TOTAL</b>		<b>47</b>

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

#### **COORDINADOR PERMANENTE.**

El contratista asignará un (01) Coordinador Permanente (24 horas) en cada una de las siguientes sedes aeroportuarias: Cusco, Lima y Yurimaguas, los que no representarán costo adicional a CORPAC S.A., debiendo cumplir además con las siguientes características:

- No estarán incluidos en los puestos Diurnos y Nocturnos
- Su presencia es permanente en las instalaciones de la sede aeroportuaria (24 horas) en turnos semejantes al personal de vigilancia
- Deben contar con carné de identificación SUCAMEC
- Deben contar con identificación CORPAC S.A.
- Deben contar con identificación del Concesionario del aeropuerto, si corresponde
- Deben cumplir con el perfil requerido para el cargo de conformidad con la normativa vigente.

#### **SUPERVISOR DE SEGURIDAD – EXTERNO.**

Para cada sede aeroportuaria que no cuenten con Coordinador Permanente (44 sedes), la empresa SEA debe acreditar ante CORPAC S.A. a un Supervisor de Seguridad Externo y su reemplazo (que cumpla con los requisitos de la norma aplicable) a fin que lo represente localmente durante el periodo que establece el contrato. El Supervisor de Seguridad - Externo deberá apersonarse a la Sede Aeroportuaria por lo menos una (01) vez por semana y cuando lo solicite la administración aeroportuaria.

#### **5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

En cada sede aeroportuaria, CORPAC S.A. brindará:

- Garitas o puestos de control
- Acceso a la energía eléctrica

#### **5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.**

- Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 de Procedimientos Administrativos
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- Ley N° 27626 - Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar
- Ley N° 31638 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR – Disposiciones para la aplicación de las Leyes N°27626 y N° 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.

**5.7 NORMAS TÉCNICAS**

- Ley N° 27281 Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento.
- Ley N° 28404 Ley de Seguridad de la Aviación Civil y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 31615 que modifica el Art. 11° del D.L. N°1213 y dispone la vigencia del D.L. N°1213.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que deroga la ley N° 28879 y el D.S. N° 003-2011-IN
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada. Resolución de Superintendencia 424-2017 SUCAMEC Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley de Telecomunicaciones y su Reglamento.
- Regulaciones Aeronáuticas del Perú.
  - Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil del Perú.
  - Programa de Seguridad del Proveedor de los Servicios de Tránsito Aéreo
  - Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil
  - Regulaciones y Directivas Aeronáuticas de Seguridad

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. La empresa contratista deberá cumplir con la normatividad aeronáutica pertinente a la especialidad.

**5.8 IMPACTO AMBIENTAL**

No aplica

 <p>CORPAC S.A. ¡Cada persona en buenas manos!</p>	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

### 5.9 SEGUROS

El Contratista deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causadas a CORPAC S.A. o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad, la indemnización será por el 100% del daño causado. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista se compromete a contratar las siguientes pólizas de seguro, las mismas que serán endosadas a favor de CORPAC S.A. y cuyas copias simples quedarán en poder de la entidad"

- **Póliza de Deshonestidad US\$ 250,000.00 dólares americanos.**  
Deberá ser emitida por el plazo de toda la vigencia de contrato, considerando que la misma deberá precisar que la Póliza de Deshonestidad protegerá a CORPAC S.A. de las pérdidas a consecuencia directa de actos deshonestos cometidos por sus empleados dentro de la ejecución de su servicio a nivel nacional.
- **Póliza de Responsabilidad Civil US\$ 1,000,000.00 dólares americanos.**  
Deberá ser emitida por el plazo de toda la vigencia de contrato, debe considerar a CORPAC S.A. como asegurado adicional, en adición a la póliza de Deshonestidad CORPAC S.A. y su personal deberán ser considerados como terceros.
- **Seguro de Vida Ley**  
Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad económica que realice la compañía o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud)**  
Conforme a ley, el contratista deberá presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión y salud) del personal que prestará el servicio de vigilancia en CORPAC S.A. Esta póliza deberá presentarse antes del inicio del servicio en cada sede aeroportuaria y con vigencia por la duración del mismo, incluyendo el pago o convenio suscrito con la Aseguradora.

Mensualmente, se entregará a la administración aeroportuaria copia de las constancias de pago y vigencia de la póliza a nombre de los vigilantes asignados a la sede. De tratarse de una póliza no nominativa deberá presentarse las constancias de pago, la vigencia y condiciones de la misma a la administración de la sede.

Al producirse un hurto en las Sedes donde se ha contratado el servicio de seguridad el contratista deberá activar de inmediato su seguro correspondiente.

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

#### 5.10 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

##### 5.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica.

##### 5.10.2 SOPORTE TÉCNICO

No aplica.

##### 5.10.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica.

#### 5.11 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 5.11.1 DEL CONTRATISTA:

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 estos requisitos.

a. **Constancia RENEEL.**

Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.

b. **Autorización de Funcionamiento expedida por SUCAMEC (Vigente).**

La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

c. **Permiso y Certificado como Operador SEA.**

Permiso de Operación como operador de Servicios Especializados Aeroportuarios (Resolución Directoral DGAC) vigente y Certificado de Operador de Servicios Especializados Aeroportuarios emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) con habilitación para servicios de seguridad.

##### 5.11.2 PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA AVSEC

1. Ser de nacionalidad peruana (no extranjero ni nacionalizado)
2. Tener dieciocho (18) años como mínimo
3. Personal que haya servido en las Fuerzas Armadas, Fuerzas Policiales y que no haya sido retirado por medidas disciplinarias, o personal de procedencia civil con experiencia en la especialidad de seguridad privada Mínima de Un (01) año. Podrá ser acreditada con: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

- respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto<sup>3</sup>
4. Contar con un estado de salud física y mental compatible con las funciones a realizar.
  5. Estar capacitado a nivel de operador de computadora personal
  6. Curso vigente en Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC) para vigilantes, acorde al Programa Nacional de Instrucción para Seguridad de la Aviación Civil de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
  7. Curso vigente en Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea acorde con la Regulación Aeronáutica del Perú – Parte 110 de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
  8. El personal de vigilancia deberá haber participado en charlas sobre el uso indebido del alcohol y drogas.
  9. El personal de vigilancia deberá contar con Carné de Identificación vigente emitido por la SUCAMEC.
  10. El personal de vigilancia que cubrirá Puestos con Armas deberá contar con Licencia para posesión y uso de armas, vigente, emitido por la SUCAMEC.

La empresa de vigilancia deberá entregar para la firma del contrato la relación del personal propuesto para prestar servicios en las instalaciones de CORPAC S.A. de cada sede aeroportuaria, junto con el formato "FICHA DE DATOS DEL PERSONAL DE SERVICIO" de la empresa de vigilancia<sup>4</sup>, documentado con copias simples.

La "FICHA DE DATOS DEL PERSONAL DE SERVICIO" deberá ser entregada juntamente con copia de los siguientes documentos:

- a. Currículum Vitae con fotografía reciente donde se incluya los detalles de su experiencia laboral y formación, de por lo menos los últimos cinco (05) años.
- b. Declaración Jurada de que los datos consignados en el formulario o currículum vitae son reales y que autoriza a CORPAC S.A. a realizar investigación sobre la veracidad de los datos.
- c. D.N.I., vigente.
- d. Constancia de haber servido en las Fuerzas Armadas o Policiales o certificados de trabajo en empresas de Seguridad de Vigilancia Privada donde haya ejercido como personal de vigilancia
- e. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- f. Constancia de estado de salud física y mental
- g. Constancia de Capacitación en Computadora (nivel básico de operador). Se aceptará declaración jurada del contratista.

<sup>3</sup> De conformidad con el numeral 3.3 del Pronunciamiento No. 832-2014/DSU

<sup>4</sup> El formato se adjunta a los Términos de Referencia



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

- h. Certificado de Capacitación como Vigilantes AVSEC vigente o Declaración Jurada de Compromiso de Capacitación en el plazo establecido
- i. Certificado de Capacitación del Curso de Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea vigente o Declaración Jurada de Compromiso de Capacitación en el plazo establecido
- j. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- k. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- l. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso
- m. Contrato de Trabajo

Toda esta información deberá ser corroborada por la empresa, bajo responsabilidad de la misma, durante el correspondiente proceso de captación y selección del personal y desarrollo del contrato, siendo potestad de CORPAC S.A., verificar la información presentada.

## 5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

### 5.12.1 LUGAR DONDE SE BRINDARÁ LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de Vigilancia de Seguridad de la Aviación Civil – AVSEC se ejecutará en las sedes de CORPAC S.A. en las siguientes localidades:

Nº	Sede Aeroportuaria	Distrito	Provincia	Departamento
01	Andahuaylas	Andahuaylas	Andahuaylas	Apurímac
02	Anta Huaraz	Anta Huaraz	Carhuaz	Ancash
03	Arequipa <sup>5</sup>	Cerro Colorado	Arequipa	Arequipa
04	Arequipa Radar Remoto	Samuel Pastor	Camaná	Arequipa
05	Atalaya	Raimondi	Atalaya	Ucayali
06	Ayacucho	Tambillo	Huamanga	Ayacucho
07	Ayacucho Radar Remoto	Chiara	Huamanga	Ayacucho
08	Caballococha	Mariscal Ramón Castilla	Mariscal Ramón Castilla	Loreto
09	Cajamarca	Baños del Inca	Cajamarca	Cajamarca
10	Cajamarca Radar Remoto	Chetilla	Cajamarca	Cajamarca
11	Chachapoyas	Chachapoyas	Chachapoyas	Amazonas

<sup>5</sup> Incluye las estaciones NDB Atico, VOR Sihuas, VOR La Joya



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

Nº	Sede Aeroportuaria	Distrito	Provincia	Departamento
12	Chiclayo	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque
13	Chimbote	Nuevo Chimbote	Del Santa	Ancash
14	Contamana	Contamana	Ucayali	Loreto
15	Cusco	Wanchag	Cusco	Cusco
16	Cusco Radar Remoto	Urcos	Quispicanchis	Cusco
17	Cusco Estaciones Remotas	Wanchag	Cusco	Cusco
18	Huánuco	Colpa Baja	Huánuco	Huánuco
19	Iberia	Iberia	Tahuamanu	Madre de Dios
20	Ilo	Ilo	Ilo	Moquegua
21	Iñapari	Iñapari	Tahuamanu	Madre de Dios
22	Iquitos	Iquitos	Maynas	Loreto
23	Jaén	Bellavista	Jaén	Cajamarca
24	Jauja	Jauja	Jauja	Junín
25	Juanjui	Mariscal Caceres	Juanjui	San Martin
26	Juliaca	Juliaca	San Román	Puno
27	Lima - Sede Central <sup>6</sup>	Callao	Callao	Provincia Constitucional Callao
28	Mazamari	Mazamari	Satipo	Junín
29	Moquegua	Moquegua	Moquegua	Moquegua
30	Nazca	Vista Alegre	Nazca	Ica
31	Pisco	San Andrés	Pisco	Ica
32	Piura	Castilla	Piura	Piura
33	Pucallpa	Yarinacocha	Coronel Portillo	Ucayali
34	Puerto Maldonado	Tambopata	Tambopata	Madre de Dios
35	Purús	Purús	Purús	Ucayali
36	Rioja/Moyobamba	Rioja	Moyobamba	San Martin
37	Rodriguez de Mendoza	San Nicolás	Rodriguez de Mendoza	Amazonas
38	Saposoa	Saposoa	Huallaga	San Martin
39	Tacna	Tacna	Tacna	Tacna
40	Talara	Talara	Talara	Piura
41	Tarapoto	Tarapoto	San Martín	San Martín

<sup>6</sup> Incluye: Estaciones de Salinas, Chillón, Ventanilla y Local San Isidro.

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

Nº	Sede Aeroportuaria	Distrito	Provincia	Departamento
42	Tingo Maria	Rupa Rupa	Leoncio Prado	Huánuco
43	Tocache	Tocache	Tocache	San Martín
44	Trujillo	Huanchaco	Trujillo	La Libertad
45	Tumbes	Tumbes	Tumbes	Tumbes
46	Uchiza	Uchiza	Tocache	San Martín
47	Yurimaguas	Yurimaguas	Ato Amazonas	Loreto

#### 5.12.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El período de contratación es por un plazo máximo de 1,095 días calendarios, según siguiente detalle:

No.	SERVICIO	VIGENCIA		
		INICIO	FIN	DÍAS
1	ANDAHUAYLAS	18-02-24	29-08-26	923
2	ANTA HUARAZ	18-02-24	29-08-26	923
3	AREQUIPA	30-08-23	29-08-26	1,095
4	AREQUIPA RADAR REMOTO	13-12-23	29-08-26	990
5	ATALAYA	06-11-23	29-08-26	1,027
6	AYACUCHO	18-02-24	29-08-26	923
7	AYACUCHO RADAR REMOTO	12-12-23	29-08-26	991
8	CABALLOCOCHA	30-08-23	29-08-26	1,095
9	CAJAMARCA	18-02-24	29-08-26	923
10	CAJAMARCA RADAR REMOTO	12-12-23	29-08-26	991
11	CHACHAPOYAS	18-02-24	29-08-26	923
12	CHICLAYO	18-02-24	29-08-26	923
13	CHIMBOTE	18-02-24	29-08-26	923
14	CONTAMANA	30-08-23	29-08-26	1,095
15	CUSCO	18-09-23	29-08-26	1,076
16	CUSCO ESTACIONES REMOTAS	08-10-23	29-08-26	1,056
17	CUSCO RADAR REMOTO	12-12-23	29-08-26	991
18	HUANUCO	31-10-23	29-08-26	1,033
19	IBERIA	30-08-23	29-08-26	1,095
20	ILO	18-02-24	29-08-26	923
21	IÑAPARI	30-08-23	29-08-26	1,095
22	IQUITOS	18-02-24	29-08-26	923
23	JAÉN	18-02-24	29-08-26	923
24	JAUJA	18-02-24	29-08-26	923
25	JUANJUI	06-11-23	29-08-26	1,027
26	JULIACA	18-02-24	29-08-26	923

 <p><b>CORPAC</b> S.A. <small>(Gobernamos en buena medida)</small></p>	<p><b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD</b></p> <p><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

No.	SERVICIO	VIGENCIA		
		INICIO	FIN	DÍAS
27	LIMA SEDE CENTRAL	08-10-23	29-08-26	1,056
28	MAZAMARI	06-11-23	29-08-26	1,027
29	MOQUEGUA	18-02-24	29-08-26	923
30	NAZCA	06-11-23	29-08-26	1,027
31	PISCO	18-02-24	29-08-26	923
32	PIURA	30-08-23	29-08-26	1,095
33	PUCALLPA	18-02-24	29-08-26	923
34	PUERTO MALDONADO	30-08-23	29-08-26	1,095
35	PURUS	30-08-23	29-08-26	1,095
36	RIOJA / MOYOBAMBA	06-11-23	29-08-26	1,027
37	RODRIGUEZ DE MENDOZA	18-02-24	29-08-26	923
38	SAPOSOA	06-10-23	29-08-26	1,058
39	TACNA	04-11-23	29-08-26	1,029
40	TALARA	18-02-24	29-08-26	923
41	TARAPOTO	18-02-24	29-08-26	923
42	TINGO MARIA	29-10-23	29-08-26	1,035
43	TOCACHE	06-10-23	29-08-26	1,058
44	TRUJILLO	18-02-24	29-08-26	923
45	TUMBES	18-02-24	29-08-26	923
46	UCHIZA	06-10-23	29-08-26	1,058
47	YURIMAGUAS	06-11-23	29-08-26	1,027

**NOTA:** De no contar para las fechas indicadas con el contrato producto del proceso de selección, el servicio se instalará al día siguiente de la suscripción del contrato producto de este procedimiento de selección; el cambio de inicio de instalación no implica incremento en los días de prestación requeridos.

#### 5.13 RESULTADOS ESPERADOS

Contar con instalaciones debidamente vigiladas en resguardo del personal, bienes y servicios a cargo de CORPAC S.A., evitándose posibles actos de interferencia ilícita que pueda afectar a la empresa o a los servicios de navegación aérea y/o aeroportuarios que tenemos la misión de gestionar.

#### 5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Para la firma de contrato el Contratista debe presentar la relación de todo el personal propuesto, consignando: (i) nombres y apellidos completos, (ii) DNI, (iii) grado de instrucción, (iv) edad, (v) años de experiencia en el servicio, (vi) N° de carné de identidad y de autorización de uso de armas emitido por SUCAMEC en los que corresponda indicando la fecha de caducidad, y demás datos que

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

- consideren necesarios para su identificación.
- b. Queda expresamente precisado que no existe relación laboral, entre el CORPAC S.A. y el personal del Contratista, siendo este último responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por el tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
  - c. A CORPAC S.A. no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato.
  - d. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad del Contratista, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo con la Ley.
  - e. El pago oportuno al personal del Contratista que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada y sea asignado a CORPAC S.A., deberá ser puntual de acuerdo a su 'calendario de pagos' y no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, u otros). De ocurrir retrasos se aplicará la penalidad según cuadro 'Otras Penalidades'.
  - f. El Contratista asumirá responsabilidad en casos de daños o perjuicios sobre los bienes de CORPAC S.A. cuando no actúe con la diligencia ordinaria (incumplimiento de prestaciones contractuales), la cual será establecida por el Área de Seguridad de la Gerencia Central de Aeropuertos y notificada al Contratista, a fin de que presente los descargos que corresponda en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, y luego de su evaluación, CORPAC S.A. procederá a determinar la responsabilidad y de ser el caso aplicará los gastos generados en una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, esto sin perjuicio de la denuncia policial que CORPAC S.A. pueda plantear.
  - g. En caso de pérdida de bienes de propiedad de CORPAC S.A., el Contratista procederá a la reposición de éstos. Para tal efecto, CORPAC S.A. previamente notificará al Contratista a fin de que presente los descargos que corresponda.
  - h. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, CORPAC S.A. efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
  - i. El Contratista se compromete a cumplir con las Leyes N° 29783 y N° 30222 y sus respectivos Reglamentos relacionados a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - j. La empresa Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la **Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**; específicamente en lo relacionado a las obligaciones relacionadas a su Actividad Comercial.
  - k. El Contratista, en su **Reglamento Interno de Trabajo**, deberá tener registrado las políticas respecto al uso indebido de alcohol y drogas, para lo cual se asume



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

- que la Empresa proveedora de servicios tiene conocimiento expreso y cumple con lo establecido en la Regulación Aeronáutica del Perú N° 107 (RAP 107).
- l. CORPAC S.A. se reserva el derecho de solicitar al Contratista el cambio de personal designado, cuando a su juicio den muestra de indisciplina o incapacidad técnica para el desempeño de su trabajo, caso en el cual el Contratista atenderá el requerimiento de inmediato, tal circunstancia obliga al Contratista a asignar nuevo personal con igual o mejor perfil que los requeridos.
  - m. Es responsabilidad del Contratista comunicar toda incidencia a la administración aeroportuaria donde se suscita el hecho y a la Jefatura del Área de Seguridad de la Gerencia Central de Aeropuertos de forma inmediata.
  - n. Es responsabilidad del contratista atender todo requerimiento de información sobre el servicio solicitado por CORPAC S.A.
  - ñ. El uso indebido de alcohol y drogas será motivo de rechazo (RAP 107) para lo cual la empresa contratista deberá incluir en su proceso de capacitación interna, charlas, cursos, seminarios u otros eventos que informen al personal de vigilancia, sobre esta restricción.
  - o. La empresa de Servicios Especializados Aeroportuarios (SEA) de seguridad en su Reglamento Interno de Trabajo, deberá tener registradas las políticas respecto a la prevención del uso inadecuado de sustancias psicoactivas (alcohol y drogas) en la esfera de la aviación civil para lo cual se asume que la Empresa proveedora de servicios tiene conocimiento expreso y cumple con lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, las Regulaciones Aeronáuticas y las normas vigentes.
  - p. El uso indebido de sustancias psicoactivas (alcohol y drogas) será motivo del retiro del vigilante del turno al que se presenta.

**5.14.1 ESTUDIO DE SEGURIDAD**

La empresa Contratista deberá realizar un Estudio de Seguridad en cada una de las sedes sobre las áreas sensibles de las instalaciones de CORPAC S.A. (Áreas internas y externas), a fin de determinar los factores de riesgo y recomendar acciones a tomar para mitigar los riesgos. **Dicho Estudio deberá ser entregado a la Administración CORPAC S.A. de la sede aeroportuaria a los Treinta (30) días calendarios, de haberse instalado el servicio**, dicha Administración evaluará y de encontrarlo conforme dará su aceptación a dicho diagnóstico, caso contrario lo devolverá para que la empresa Contratista subsane las observaciones encontradas, dándole un plazo máximo de quince (15) días para levantar las observaciones; cumplido el plazo otorgado, se tendrá como no entregado el referido Estudio de Seguridad y se aplicarán las penalidades correspondientes.

**5.14.2 ESTRUCTURA Y DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS POR SEDE – CRONOGRAMA DE PAGOS.**

La empresa ganadora de la Buena Pro, una vez consentida la misma, deberá remitir a la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. la Estructura de Costos del servicio a contratar,



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

como documento requerido para la suscripción del contrato y así mismo, el calendario de pagos para los trabajadores asignados a CORPAC S.A.

Esta Estructura de Costos deberá contemplar todos los aspectos normados por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social (sobretiempos, trabajo nocturno, feriados), así como los costos operativos, gastos administrativos, utilidad e impuestos de ley. Los costos antes señalados deberán contar con las fórmulas matemáticas aplicadas en sus cálculos (variables de cálculo), de igual manera deberá ser congruente con la Estructura de Costos que forma parte de las Bases Administrativas del Proceso de Selección.

El resultado total de la Determinación de Costos en base a la estructura presentada deberá ser igual al monto de la Propuesta Económica ganadora de la Buena Pro.

**5.14.3 OBLIGACIONES LABORALES Y TRIBUTARIAS.**

La empresa a la que se le adjudique la Buena Pro deberá tener registrados en su planilla única de pagos, conforme a la normativa vigente, a todos los trabajadores que prestarán los servicios requeridos para abonarles su remuneración en forma puntual y de acuerdo al calendario de pagos que se establezca.

El contratista contará durante la vigencia del servicio, con la documentación correspondiente que certifique y garantice que dicho personal se encuentre inscrito en su planilla y que posee los documentos personales de cada uno de ellos, esta documentación será presentada cuando CORPAC S.A. lo requiera.

Es de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias para con los trabajadores a su cargo que pongan a disposición de CORPAC S.A. en la sede que corresponde.

**5.14.4 BOLETAS DE PAGO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

La empresa Contratista cumplirá cada mes con la presentación a CORPAC S.A. de las boletas de remuneraciones y comprobantes de haber cumplido con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones por gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones establecidas en la legislación laboral y en la legislación tributaria vigente del personal de vigilancia que presten servicios en las instalaciones de CORPAC S.A. en la Sede Aeroportuaria, en cumplimiento a lo normado por la Ley de Servicios de Seguridad Privada, siendo estos documentos de presentación obligatoria a partir del segundo pago.

**5.14.5 OBLIGACIONES CON RELACION A LOS BIENES DE CORPAC S.A. Y DE TERCEROS**

La empresa asumirá la responsabilidad total de la protección de todos los bienes y equipos que están en las instalaciones de CORPAC S.A. en las sedes aeroportuarias consideradas en el contrato donde se presta servicio.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

La empresa Contratista, será responsable ante CORPAC S.A. de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, equipos de oficina y demás enseres de propiedad de CORPAC S.A. o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. Asimismo, en el caso de pérdida de los bienes del personal de CORPAC S.A., la Empresa Contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando hayan sido registrados por el servicio de vigilancia.

En el caso de pérdida, deterioro o sustracción de los bienes de CORPAC S.A. bastará que se encuentren registrados patrimonialmente. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, CORPAC S.A. efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago.

Al producirse un hurto en las Sedes donde se ha contratado el servicio de seguridad el contratista deberá activar de inmediato su seguro correspondiente.

Asimismo, se considerará como acto preliminar la recopilación de información del hecho, por parte de la Administración CORPAC S.A. de la sede o del responsable de las actividades inherentes a la seguridad en la sede, dicha información deberá constar de lo siguiente:

- Copia de la denuncia policial pertinente la cual deberá ser realizada en la dependencia PNP competente al lugar de los hechos, por parte del representante de CORPAC S.A. y/o el colaborador de CORPAC S.A. que comunica la pérdida, donde conste la presencia del Coordinador de la Empresa SEA contratista de seguridad.
- Carta de la Empresa de Vigilancia en la cual se adjunte el o los Informes del personal del Servicio de Vigilancia, en el horario en el cual se presume ocurrieron los hechos y de los Puestos de Vigilancia, adyacentes al lugar de los hechos constatados.
- Informe del personal de CORPAC S.A., encargado o responsable de los bienes hurtados de las Instalaciones de CORPAC S.A. en la sede aeroportuaria.

CORPAC S.A., a través de la Administración CORPAC S.A. de la sede o quien haga sus veces, independientemente de la denuncia policial correspondiente, determinará en forma fundamentada y de manera objetiva, si existe o no responsabilidades de incumplimiento, acorde a lo establecido en los términos de referencia, bases administrativas y en el marco de sus obligaciones contractuales, de no evidenciarse responsabilidad objetiva alguna, recién se procederá a esperar los resultados de las investigaciones policiales o a través del Ministerio Público, para tomar las acciones que correspondan.

**5.14.6 OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.**

**ROL DE TURNO.**

La empresa de vigilancia, prestadora del servicio deberá remitir el rol de servicio en forma mensual a la Administración CORPAC S.A. correspondiente, el mismo que deberá ser refrendado con el tareaje diario firmado por el personal de vigilancia, remitiendo copia del

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

mismo a la Administración CORPAC S.A. correspondiente, a más tardar a las 09:00 horas de todos los días.

#### SUPERVISIÓN Y CONTROL PERMANENTE.

El control de la operatividad del servicio estará a cargo de la empresa contratista, mientras que CORPAC S.A., a través del Área de Seguridad de la Sede Central, la Administración de Aeropuerto o Jefatura de Seguridad de CORPAC S.A. de la sede aeroportuaria, o quien haga sus veces, supervisará que la empresa contratista cumpla con brindar el servicio de acuerdo a lo contemplado en el contrato suscrito, los Términos de Referencia, la Propuesta Técnica y demás condiciones establecidas en las Bases Administrativas y el Contrato, a fin de garantizar la efectividad del servicio y la no-interrupción del mismo.

Cada puesto de seguridad deberá llevar un registro en cuaderno foliado de los reportes del personal de seguridad de turno en el cual se consignará un mínimo de cuatro (04) reportes por radio en el turno diurno y seis (06) reportes en el turno nocturno. Asimismo, se realizará como mínimo cuatro (04) rondas de supervisión en el turno de día y tres (03) en el turno de noche<sup>7</sup>, haciendo firmar en el cuaderno de supervisión el mismo que será puesto a disposición de la administración de aeropuerto o Área de Seguridad cuando se le solicite. Los cuadernos foliados, una vez llenos, serán puestos en custodia de la Administración Aeroportuaria o Área de Seguridad según corresponda a la sede.

La supervisión por parte del contratista con presencia de personal CORPAC S.A. se realizará en el caso de las estaciones remotas de la Sede Central, Cusco y Arequipa y estaciones radar de Cajamarca, Ayacucho, Arequipa y Cusco como mínimo dos (02) veces al mes.

#### DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

El personal de Vigilancia AVSEC deberá mostrar una correcta presentación personal, así como en sus uniformes y equipos; además deberá portar en lugar visible el Carné de Identificación SUCAMEC, Licencia de Posesión y Uso de Armas (Solo para el personal que porta armas), la Identificación CORPAC S.A. y la identificación del Concesionario de Aeropuerto, donde corresponde. Queda terminantemente prohibido que el personal de vigilancia abandone el servicio, por cualquier razón de índole ajeno al servicio.

El personal de seguridad asignado por el contratista deberá cumplir a satisfacción de CORPAC S.A. con las funciones dispuestas a su puesto de seguridad para ello deberá ejecutar todos los procedimientos operacionales aprobados por la DGAC y CORPAC S.A. y todas las disposiciones, medidas y acciones de seguridad que CORPAC S.A. establezca.

<sup>7</sup> Las rondas son internas de acuerdo con la administración del aeropuerto



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

**5.14.7 REFRIGERIO.**

Para efectos de refrigerio, la empresa de vigilancia deberá organizar la distribución del refrigerio **SIN ALTERAR LA COBERTURA DE SERVICIO**. La empresa de vigilancia deberá dictar las disposiciones pertinentes a fin de que no se perjudique el orden y la limpieza de las instalaciones de la corporación por efectos del consumo de refrigerio, el mismo que se otorgará considerando la rotación del personal asignado a la Sede.

**5.14.8 CAPACITACION EN SEGURIDAD PRIVADA**

La empresa deberá llevar a cabo la capacitación y entrenamiento en Seguridad Privada del personal de vigilancia (titulares y descanseros) de acuerdo con la Ley de Seguridad Privada, su Reglamento y modificaciones de acuerdo al Programa de Instrucción propio, el cual deberá ser remitido en copia a la Administración CORPAC S.A., que corresponde a la sede aeroportuaria, dentro de los cinco (05) días calendario de haberse instalado el Servicio de Vigilancia.

Cada capacitación y entrenamiento del personal (titulares y descanseros) deberá de comunicarse por medio escrito a la Administración CORPAC S.A. de la sede aeroportuaria, con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, indicando la relación de los participantes, instructor, hora, fecha y lugar de la instrucción. Asimismo, al término de cada capacitación y entrenamiento deberá remitir por escrito los resultados y certificados de la misma, a la Administración CORPAC S.A. de la sede aeroportuaria.

**5.14.9 CAPACITACION EN CURSOS DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL-AVSEC Y MERCANCIAS PELIGROSAS POR VIA AEREA.**

El Personal de seguridad que cubre servicio de Vigilancia de Seguridad de la Aviación Civil en cada sede aeroportuaria deberá contar con certificación vigente tanto del Curso de Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC) para vigilantes como del Curso de Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea según legislación, normas y regulaciones específicas vigentes

En el caso que a la instalación del servicio, los vigilantes no cuenten o no tengan vigentes los cursos de Seguridad de la Aviación Civil para personal AVSEC y Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea, la empresa Contratista, se obliga a capacitar a su personal en el Curso Básico de "Seguridad de la Aviación Civil para el Personal de Vigilancia" y "Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea para Personal de Seguridad" o de ser el caso en el Curso de Refresco de Seguridad de la Aviación Civil o Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea, ambos con la cantidad de horas establecidas en las normas y regulaciones aplicables, respectivamente, en un plazo máximo de Treinta (30) días de haberse instalado el servicio. El mismo plazo aplica para el personal que ingresa al servicio luego de su instalación.

El Contratista deberá asumir el costo total por la instrucción impartida, la misma que puede ser, a través del Centro de Instrucción de Aviación Civil de CORPAC S.A. o a través de



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

Instructores con certificación vigente de la DGAC en las especialidades de AVSEC y Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea (según corresponda).

El costo de los Cursos Básicos o de Actualización o Refresco\* para Personal de Vigilancia serán asumidos por la empresa Contratista y se realizarán en el lugar donde se ejecuta el servicio, no debiendo ocasionar por ningún motivo costo alguno al personal encargado de efectuar el servicio; de evidenciarse cobro alguno por este concepto al personal de vigilancia que cubre servicios en la sede, se aplicará la penalidad correspondiente sin perjuicio de la devolución de lo cobrado al personal de vigilancia afectado.

La normatividad de seguridad vigente determina el tiempo de validez de los Cursos de Seguridad y de Mercancías Peligrosas.

**5.14.10 CHARLAS SOBRE EL USO INDEBIDO DEL ALCOHOL Y DROGAS**

La empresa Contratista deberá dictar charlas sobre el uso indebido del alcohol y drogas al personal de vigilancia, dentro en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario, de haberse instalado el servicio, dichas charlas deberán ser dictadas por un profesional competente en salud, quien emitirá las respectivas constancias, las mismas que serán entregadas en copias a la Administración CORPAC S.A., de la sede del Ítem adjudicado, dentro del plazo previsto.

**5.14.11 CERTIFICACIÓN DGAC DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

La empresa Contratista deberá presentar ante CORPAC S.A. la relación y documentación que exige la DGAC para el personal de vigilantes que de acuerdo a la normativa de seguridad vigente deben ser certificados en un plazo no mayor a sesenta (60) días de instalado el servicio. La certificación se registrará de acuerdo con la norma vigente dispuesta por la autoridad aeronáutica.

En caso de personal que reemplace a personal certificado, se considerará el mismo plazo.

**5.14.12 IDENTIFICACIONES**

La empresa cumplirá con las normas de seguridad de CORPAC S.A., obligándose a tramitar, cancelar y obtener en el plazo de Treinta (30) días calendario de haberse instalado el servicio, la IDENTIFICACION emitida por CORPAC S.A., para el personal que presta servicios de vigilancia en la Instalaciones de CORPAC S.A., en la sede aeroportuaria.

El costo de la Identificación es de US\$18.00 (Dieciocho con 00/100 dólares americanos) más IGV por cada trabajador (titulares y descanseros) que brinden el servicio de vigilancia en la sede aeroportuaria; el costo de la Identificación será asumido por la empresa contratista y no ocasionará gasto alguno para el personal de Vigilancia destacado a la corporación.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

Si se tratara de servicios a ejecutarse en las zonas restringidas del aeropuerto, cuya administración ha sido cedida en Concesión al sector privado, la empresa de vigilancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Identificaciones del Operador del Aeropuerto a fin de no alterar el desarrollo del servicio en las instalaciones de CORPAC S.A., que se encuentren dentro del ámbito de esa sede aeroportuaria.

Las identificaciones por gestionar ante el concesionario de aeropuerto también incluyen la acreditación del vehículo para acceder a plataforma y otras zonas restringidas y del personal que ejercerá la función de conductor de plataforma; así como los seguros exigidos por el concesionario.

**5.14.13 UNIFORME, ARMAMENTO Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO.  
UNIFORME.**

El uniforme del personal de vigilancia deberá estar de acuerdo a lo normado por la SUCAMEC, de conformidad con el Artículo 71º del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada No. 28879.

Los uniformes deberán ser otorgados por la empresa contratista en la instalación del servicio y renovado cada seis (06) meses sin excluir la obligación de la empresa SEA de seguridad de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, a solicitud de la administración de la sede, sin que ello signifique reajuste o reconocimiento adicional por parte de CORPAC S.A.. De acuerdo a la necesidad de la sede, se solicitará eventualmente se asigne al personal uniformes azules, la coordinación se ejecutará antes de la entrega o cambio de uniforme vía comunicación escrita al contratista. Elementos adicionales por personal asignado:

- Impermeables (ponchos) para lluvia.
- Chaleco reflectante color naranja.
- Chaleco de protección antibalas (Nivel II-A), sólo para el personal con licencia para portar armas otorgada por la SUCAMEC.
- Protectores auditivos tipo orejeras por puesto en zona restringida del aeropuerto.

El costo del uniforme debe estar considerado dentro de la propuesta económica, no debiendo ocasionar costo alguno al personal de vigilancia encargado de efectuar el servicio.

**ARMAMENTO.**

El armamento será distribuido de acuerdo a los Puestos con Arma solicitados por CORPAC S.A., deberá estar conforme a lo normado por la SUCAMEC y de acuerdo al siguiente detalle:

- o Tipo : Revólver
- o Cantidad : Según 3.2

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

- o Características :

  - Calibre 38 Especial
  - Cañón de 4"
  - Seis (06) repeticiones
  - Doce (12) balas por vigilante: seis (06) en el tambor del arma y seis (06) en el cinturón y/o cartuchera

Todo el personal que cubra Puestos de Vigilancia con armamento deberá contar con la respectiva Licencia personal para portar armas otorgada por SUCAMEC; por ningún motivo el personal de seguridad que no cuente con la Licencia Personal para Portar Armas cubrirá servicio con arma.

En caso se deteriore cualquier arma, ésta deberá ser reemplazada de inmediato, a fin de no alterar el desarrollo del servicio, dicho cambio no deberá representar costo adicional a CORPAC S.A. así tampoco al personal de vigilancia asignado; el costo deberá ser asumido por el Contratista.

Trimestralmente, la empresa SEA deberá de llevar a cabo el mantenimiento del armamento; para ello deberá utilizar personal especializado y debidamente capacitado. El armamento no debe ser retirado de la sede aeroportuaria, salvo por reparación o cambio para lo cual utilizará personal de su empresa debidamente identificado ante CORPAC S.A. Todo retiro de arma implicará su reemplazo por otra de las mismas características.

#### EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

La empresa SEA de Seguridad de la Aviación Civil deberá asignar al personal de vigilancia equipos de comunicaciones idóneos para las operaciones en los Puestos de Vigilancia y Control y para las comunicaciones relativas al servicio con la Administración CORPAC S.A. que corresponde a la sede aeroportuaria:

TIPO	CANTIDAD
Equipos Transceptores Portátiles (Handy) – Radios Portátiles	De acuerdo al detalle por cada sede aeroportuaria (Numeral 5.4)
Radio de Base Fija - Frecuencia VHF	
Equipos Celulares	

En caso se deteriore o se malogre cualquier equipo o accesorio del mismo, éste deberá ser reemplazado, sin costo adicional para CORPAC S.A., dentro de las 24 horas siguientes de haberse notificado a la empresa contratista de la ocurrencia, a fin de no alterar el desarrollo del servicio.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

EQUIPOS TRANSCPTORES.

Cada equipo Transceptor, deberá contar con los siguientes accesorios:

- Una (01) Batería adicional en buen estado.
- Una (01) funda o gancho sujetador.
- Un (01) cargador de batería

Los equipos de comunicaciones (Equipos transceptores portátiles y Radios de Base Fija) requeridos para el servicio, deberán contar con autorización vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el uso de frecuencias en la Región donde se encuentra ubicada la sede aeroportuaria, lugar donde se ejecutará el servicio.

Considerando los principios de la Ley de Contrataciones del Estado y el tiempo requerido para la aprobación de la solicitud de autorización, ampliación de autorización de uso de frecuencias radioeléctricas por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, se otorga un plazo no mayor a cuatro (4) meses para la presentación de la resolución de autorización e instalación y operación de los equipos, este plazo regirá a partir de la fecha y firma del contrato y no de la instalación del servicio en cada sede. Temporalmente se deberá dotar los puestos de Vigilancia con equipos celulares con línea abierta permanente para realizar llamadas.

Al momento de la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar los documentos que sustenten la propiedad, la posesión o compromiso de compra - venta o alquiler de los equipos transceptores que evidencien la disponibilidad de los mismos.

EQUIPOS CELULARES.

Cada equipo Celular, deberá contar con los siguientes accesorios:

- Una (01) funda o gancho sujetador.
- Un (01) cargador de batería

Los equipos celulares deberán encontrarse operativos (Línea permanente), a fin de mantener una comunicación continua durante todo el periodo de ejecución del contrato. Los equipos celulares deberán estar en buen estado y deberán ser reemplazados sin costo adicional a CORPAC S.A. cuando se deterioren o se malogren.

VEHICULOS PARA EL SERVICIO:

De acuerdo al **Numeral 5.4**, la empresa contratista deberá poner al servicio de CORPAC S.A. vehículos tipo **camioneta 4x2** ó **Motokar** en óptimas condiciones los que serán usados en actividades propias del servicio de vigilancia.

VEHÍCULO 4x2 – CARACTERÍSTICAS.

1. Antigüedad del vehículo no mayor a dos (02) años.
2. Tarjeta de propiedad a nombre del Contratista o contrato de alquiler.
3. Logotipo de la empresa colocado en ambas puertas delanteras.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

4. Circulina (luz giratoria)
5. Equipo de comunicación
6. Caja de herramientas
7. Extintor de Polvo Químico seco de 2. Kg. o 4.Kg.
8. Botiquín de primeros auxilios.
9. SOAT vigente durante la vigencia del contrato
10. Llanta de repuesto en buen estado.
11. Accesorios de emergencia (cable de baterías, cable de remolque, señalización de emergencia y peligro).

El vehículo deberá encontrarse permanentemente en las instalaciones del aeropuerto, debiendo ser conducido únicamente por el personal de la empresa de vigilancia, quienes deberán contar con su respectiva licencia de conducir, para ser empleado en la conducción (escolta) de vehículos que requieren ingresar a las instalaciones, relevo del personal de seguridad, inspección a los puestos de control, distribución de refrigerio, distribución de baterías de los equipos de comunicación portátil si fuera necesario: El uso del vehículo es exclusivamente para efectuar las labores propias del servicio de Seguridad y Vigilancia en la sede aeroportuaria o sus estaciones remotas.

El conductor será uno de los efectivos requeridos, en ambos turnos y de tratarse de aeródromos concesionados deberá contar con las autorizaciones de Conductor de Plataforma otorgada por el concesionario. El mantenimiento y aprovisionamiento de combustible serán asumidos por la empresa que presta el servicio, el cual entregará la móvil con el tanque lleno, considerándose como recarga diaria, un máximo de:

- Cinco (05) galones de diésel o siete (07) galones de GLP (Todas las sedes menos sede central).
- Diez (10) galones de diésel o doce (12) galones de GLP o diez (10) galones de gasolina (Solo para la sede central).

En el caso de las visitas de supervisión a las estaciones remotas de la Sede Central, Cusco y Arequipa y estaciones radar de Cajamarca, Ayacucho, Arequipa y Cusco se deberá considerar combustible adicional a fin de no afectar el servicio en la sede aeroportuaria.

De no cumplir con la primera característica (antigüedad) se considerará el vehículo como no entregado y se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo al cuadro de penalidades.

**MOTOKAR - CARACTERÍSTICAS.**

1. Antigüedad no mayor a cuatro (04) años.
2. Tarjeta de propiedad a nombre del Contratista o contrato de alquiler.
3. Logotipo de la empresa colocado en ambas puertas.
4. Circulina (luz giratoria)
5. Equipo de comunicación



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

6. Asientos: 01 Chofer y 02 Asientos posteriores
7. Motor Mono cilíndrico, 4 tiempos, enfriado por aire
8. Cilindrada 124,1 cc
9. Diámetro x Carrera 56,5 x 49,5 mm
10. Relación de Compresión 9,0:1
11. Torque 090,kgf-m a 7500 rpm
12. Ignición CDI
13. Encendido Pedal
14. Embrague Multidisco en baño de Aceite
15. Batería 12 V-7AH
16. Transmisión 5 Velocidades rotativo
17. Tanque de Combustible 9,0 Litros
18. Reserva de Combustible 2,0 Litros
19. Aceite de Motor 0,9 Litros
20. Frenos Tambor-Zapata de expansión interna
21. Llanta posterior 2.50- 1840L/2.75- 18 42P
22. Suspensión delantera y posterior Telescópica / Brazo oscilante
23. Largo x Ancho x Alto 2845 x 1315 x 1705 mm aproximadamente

El **Motokar** deberá encontrarse permanentemente en las instalaciones del aeropuerto, debiendo ser conducido únicamente por el personal de la empresa de vigilancia, quienes deberán contar con su respectiva licencia de conducir, para ser empleado en la conducción (escolta) de vehículos que requieren ingresar a las instalaciones, relevo del personal de seguridad, inspección a los puestos de control, distribución de refrigerio, distribución de baterías de los equipos de comunicación portátil si fuera necesario: El uso del vehículo es exclusivamente para efectuar las labores propias del servicio de Seguridad y Vigilancia en la sede aeroportuaria o sus estaciones remotas.

El conductor será uno de los efectivos requeridos, en ambos turnos y de tratarse de aeródromos concesionados deberá contar con las autorizaciones de Conductor de Plataforma otorgada por el concesionario. El mantenimiento y aprovisionamiento de combustible serán asumidos por la empresa que presta el servicio, el cual entregará la móvil con el tanque lleno, considerándose como en el caso del **Motokar** tanque de combustible lleno a diario.

El incumplimiento de la primera característica (antigüedad) se considerará como vehículo No entregado y se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo al cuadro de penalidades.

#### 5.15 ADELANTOS

No aplica

 <p>CORPAC S.A. ¡Delo personal en forma masiva!</p>	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

#### 5.16 SUBCONTRATACION

No aplica. El Contratista, queda prohibido de subcontratar el servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.17 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a tomar todas las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores y en general con cualquier persona con la que tenga relación al servicio contratado, no divulgue a ningún tercero los documentos o información a los que tengan acceso, haciéndose responsables por la divulgación no autorizada que se pueda producir y asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios. Estas medidas incluyen, aunque no se limitan a:

- (i) poner en disposición la información confidencial sólo a un número restringido de personas;
- (ii) permitir que sus trabajadores, agentes o terceros, accedan a la información confidencial sólo hasta donde sea necesario para la prestación de los servicios;
- (iii) exigir a su personal o trabajadores como condición previa al acceso a la información confidencial que se obliguen por escrito a respetar esta cláusula de confidencialidad.

El compromiso de confidencialidad se prolonga por un período de 10 años después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal que el proveedor subcontrate aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con el proveedor.

El Contratista reconoce que la información que se le entregue, procese, facilite o genere en razón a su desempeño y/o ejecución del presente contrato, se considera un activo de información de CORPAC S.A., por consiguiente, el proveedor se obliga a:

1. Mantener en confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas.
2. No usarla para cualquier otro fin que no sea en relación con la prestación de los servicios; ni obtener un beneficio propio o de terceros de ella.
3. No entregarla o revelarla, de manera total o parcial, pública o privada, a ninguna persona sea en el Perú como en el extranjero, sin el consentimiento escrito previo de CORPAC S.A., aun cuando se encuentre obligado con alguna de las partes por un acuerdo de confidencialidad similar; salvo a los empleados de cada una de ellas o de cualquier otra persona que se encuentre en una relación contractual o de confianza con el proveedor y que requiera dicha información para utilizarla para asuntos relacionados con los servicios contratados.

El Contratista debe asegurar de que toda la Información Confidencial sea usada para el exclusivo beneficio de los servicios que se prestan en virtud del contrato. Por tal razón, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta cláusula obligará al proveedor a indemnizar todos los perjuicios directos que cause con motivo de ello y, de caso ser necesario, a resolver de manera automática el contrato.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

Se considera como violación de la confidencialidad y, por tanto, una conducta desleal, la divulgación o explotación sin autorización de la otra parte, de la información a la que tendrá acceso legítimamente, pero con deber de reserva.

Se entiende que la obligación asumida está referida no sólo a documentos e informaciones señalados por la otra parte como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.

El Contratista se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que reciban de CORPAC S.A., durante la ejecución del servicio.

Para la prestación del servicio el Contratista se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad de la información. El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de CORPAC S.A., toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que CORPAC S.A. es cliente del contratista, y a no usar el nombre de CORPAC S.A. en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

CORPAC S.A. facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial. Por el presente instrumento, el Contratista se obliga a guardar estricta reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que CORPAC S.A. le proporcione, así como de la información que procesa o de la cual tome conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por el Contratista (informes o entregables) para CORPAC S.A. en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de CORPAC S.A. y se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por CORPAC S.A. o a la que el Contratista tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

#### 5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

#### 5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### ELEMENTOS ADICIONALES DE CONTROL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

La empresa contratista deberá asignar a cada Puesto de Vigilancia, sin irrogar costo alguno al personal de vigilancia, los siguientes elementos adicionales:

1. Cartilla de Funciones Específicas del Puesto de Control y Procedimientos Operacionales Normalizados visados por el Área de Seguridad.
2. Cuaderno de Ocurrencias (empastado y foliado). Este cuaderno será entregado a su término a la administración de la sede aeroportuaria y al Área de Seguridad en el caso de la sede central.
3. Archivador de palanca para archivo de documentos por ingreso y salida de materiales y activos. Este archivador deberá entregarse mensualmente a la administración de la sede aeroportuaria y al Área de Seguridad en el caso de la sede central.
4. Cuaderno de control de ingreso y salida diario de materiales y activos. Este cuaderno deberá entregarse mensualmente a la administración de la sede aeroportuaria y al Área de Seguridad en el caso de la sede central.
5. Cuaderno de control de ingreso y salida de los vehículos de CORPAC S.A. con indicación de fecha, hora, kilometraje y nombre y apellido de su conductor
6. Cuaderno de control de ingreso y salida de los vehículos en condición de visitantes y/o pertenecientes a los colaboradores de CORPAC S.A.
7. Cuaderno de control de ingreso y salida de personas que visitan las instalaciones de CORPAC S.A. (Nombre completo y DNI, fecha, hora y lugar que visita) incluyendo la persona que autoriza el ingreso.
8. Dos (02) lapiceros
9. Perforador
10. Engrapador
11. Caja de grapas
12. Linterna recargable
13. Un (01) silbato de uso personal para cada vigilante.
14. Los elementos sanitarios que exige la autoridad sanitaria y CORPAC S.A. para el desarrollo del servicio

#### 5.20 FORMA DE PAGO

CORPAC S.A. se obliga a pagar la contraprestación del servicio prestado a la empresa contratista en Soles, en pagos mensuales considerando como fin del período el último día del mes; la gestión se inicia luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente de cada una de las Sedes aeroportuarias. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios, siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se

 <p>CORPAC S.A. ¡Cada persona es un mundo!</p>	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

verifiquen las condiciones establecidas en los términos de referencia y en el respectivo contrato.

El contratista deberá presentar la factura por el servicio con la documentación sustentadora correspondiente a todas las sedes donde se encuentra brindando servicios.

Dicha documentación se presentará en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. dentro del horario administrativo de la Entidad; sin embargo, en el marco de las medidas dispuestas por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias que declara Estado de Emergencia Nacional para hacer frente al COVID – 19, CORPAC S.A. pone a disposición la **Mesa de Partes Virtual**. Esta plataforma digital permitirá, desde cualquier lugar y momento, presentar sus documentos ante esta empresa ingresando al casillero “DICOR: Mesa de Partes Virtual”, ubicado en nuestra portada principal.

El horario administrativo de atención de la **Mesa de Partes Virtual** es de Lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas. Pasada las 16:30 horas, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente.

El período de pago es terminado el último día del mes y la documentación sustentadora corresponde al mes anterior (boletas, comprobante del depósito efectuado al trabajador, PDT, AFP, depósitos CTS y gratificaciones cuando corresponda, entre otros)

**5.20.1 PARA EFECTOS DEL PAGO DE LAS CONTRAPRESTACIONES EJECUTADAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR A LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- o Factura original indicando el detalle del servicio proporcionado (mensual), remitida también vía correo electrónico al buzón: Facturación electrónica [comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe)
- o Copia de la Orden de Servicio.
- o Reporte mensual con el detalle del servicio proporcionado.

En las sedes aeroportuarias, el Gerente o Jefe de Aeropuerto o quien haga sus veces será el responsable de supervisar y velar por el estricto cumplimiento de lo requerido en los términos de referencia.

En la Sede Central, el Área de Seguridad será el responsable de supervisar y velar por el estricto cumplimiento de lo requerido en los términos de referencia.

**5.20.2 PAGO DEL PRIMER MES DEL SERVICIO**

Se deberá considerar los siguientes documentos:

 <p>CORPAC S.A. <small>(Chequea personal en tu correo)</small></p>	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

- o Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</sup>.
- o Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y modificado con D.S. N° 001-2020-IN.
- o Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>9</sup>.
- o Relación de trabajadores destacados a CORPAC S.A. y constancia de pago del S.C.T.R. con vigencia mínima para el mes siguiente del servicio.

#### 5.20.3 PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- o Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- o Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- o Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- o Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- o Relación de trabajadores destacados a CORPAC S.A. y constancia de pago del S.C.T.R. con vigencia mínima para el mes siguiente del servicio.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt07s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### 5.20.4 PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

También se requerirá la presentación de las liquidaciones del personal asignado a

<sup>8</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>9</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

	GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

CORPAC S.A. o la renovación de sus contratos de continuar ellos laborando con el contratista.

#### 5.21 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 5.22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se establecen penalidades distintas a las mencionadas en el artículo 162°, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora; por lo que, consideramos que debe considerarse como otras penalidades en caso de incumplimiento del Contratista, lo siguiente:

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1. Que el Vigilante se presente al servicio con uniforme incompleto	S/ 50.00 Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
2. Que el Vigilante no porte en su turno el Carné de Identificación personal vigente otorgado por la SUCAMEC	S/ 50.00 Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
3. Que el Vigilante cubra el servicio en un puesto armado, sin arma o sin licencia SUCAMEC para portar armas vigentes	S/ 100.00 Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
4. Que el Vigilante no porte en su turno la Identificación personal CORPAC S.A.	S/ 50.00 Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
5. El contratista incumpla el cambio de Vigilante, cuando CORPAC S.A. lo solicite	S/ 50.00 Por día de retraso, por cada cambio solicitado y acorde al plazo otorgado.	Carta CORPAC S.A.
6. Cambiar vigilantes sin contar con la autorización de la Administración CORPAC S.A. de la sede donde se ejecuta el servicio	S/ 100.00 Por ocurrencia S/ 50.00 diarios Después del plazo otorgado para regularizar	Carta CORPAC S.A.
7. No otorgar el uniforme a cada uno de los Vigilantes o entregarlo incompleto al inicio del contrato, o no renovarlo cada seis meses	S/ 50.00 Por cada día de retraso por cada vigilante.	Según acta de observación adjuntando evidencia

 (Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial)	GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
8. No efectuar el reemplazo del uniforme que haya sido requerido, cuando esté roto, visiblemente desgastado o inservible. Se considerará 'desgastado o inservible' cuando la prenda muestre decoloración y/o pérdida de firmeza en su textura y presentación final	<b>S/ 50.00</b> Por cada día de retraso por cada vigilante, después del plazo de tres días hábiles de suscrita el Acta de Observación.	Según acta de observación adjuntando evidencia
9. Que el vigilante que cubre servicio en su turno no cuente con el Curso AVSEC	<b>S/ 50.00</b> Por día de retraso	Según acta de observación adjuntando evidencia
10. Que el vigilante que cubre servicio, en su turno no cuente con el Curso de Mercancías Peligrosas.	<b>S/ 50.00</b> Por día de retraso	Según acta de observación adjuntando evidencia
11. Cobrar al personal de vigilancia el costo de los Cursos AVSEC o Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea	<b>S/ 300.00</b> Por cada curso y por cada vigilante al que se le ha cobrado dicho costo	Carta CORPAC S.A.
12. No brindar descanso al personal mediante el vigilante volante (descansero) o cubrir dos turnos consecutivos con el mismo personal.	<b>S/ 100.00</b> Por ocurrencia y reemplazo del vigilante.	Carta CORPAC S.A. con rol de turno y tareaje del día
13. Cubrir un puesto de vigilante, con personal que no cuente o no supere perfil de los términos de referencia	<b>S/ 50.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
14. Por puesto de Vigilancia NO cubierto. Se dará tolerancia para la asignación del relevo correspondiente hasta un plazo máximo de dos (02) horas, se aplicará penalidad en la tercera hora de retraso, a partir de la cuarta hora se dará por NO cubierto el puesto.	<b>S/ 50.00</b> Por tercera hora de retraso.  <b>S/ 100.00</b> Puesto NO cubierto	Según acta de observación adjuntando evidencia
15. Por inasistencia del Supervisor de Seguridad – Externo de la empresa contratista, a la sede aeroportuaria, a efectuar coordinaciones con la Administración CORPAC S.A. de la sede donde se ejecuta el servicio, relacionadas con los servicios de vigilancia que prestan (Mínimo una (01) vez por semana)	<b>S/ 100.00</b> Por cada inasistencia.	Carta CORPAC S.A.
16. Por inasistencia del Supervisor de Seguridad – Externo de la empresa contratista a la sede aeroportuaria por requerimiento de CORPAC S.A.	<b>S/ 50.00</b> Por cada día de atraso	Carta CORPAC S.A. y prueba de la convocatoria (carta, correo electrónico o mensaje)

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
17. Cambiar de coordinador sin autorización de CORPAC S.A.	S/ 100.00 Al detectar tal situación y S/ 50.00 diarios sino regulariza tal situación	Carta CORPAC S.A.
18. No entregar el programa de Instrucción Propio de la empresa de seguridad al inicio del contrato	S/ 50.00 Diarios	Carta CORPAC S.A.
19. No cumplir en dar la instrucción semestral de acuerdo al requerimiento de la SUCAMEC y a cargo del contratista.	S/ 50.00 Por cada día de atraso y por vigilante.	Carta CORPAC S.A.
20. No entregar en el plazo establecido, el Estudio de Seguridad	S/ 100.00 Por cada día de retraso.	Carta CORPAC S.A.
21. No entregar los equipos de comunicación al momento de instalación de servicio (Radio de Base fija, Radio Portátil o Equipo Celular) ó accesorios	S/ 50.00 Diarios por equipo ó accesorio no entregado.	Según acta de observación adjuntando evidencia
22. No mantener vigente la autorización del MTC para el uso de las frecuencias de los equipos de comunicaciones, luego de haber obtenido la misma dentro del plazo establecido en el numeral 3.9.3	S/ 50.00 Diarios	Carta CORPAC S.A.
23. No contar con línea operativa los equipos celulares	S/ 50.00 Diarios	Según acta de observación adjuntando evidencia
24. Falta de algún elemento adicional de Control del desarrollo del servicio	S/ 50.00 Diario por cada elemento faltante	Según acta de observación adjuntando evidencia
25. No reemplazar los equipos de comunicación (celulares, radios portátiles, base fija o baterías para equipos portátiles) cuando se solicite el cambio a la empresa contratista	S/ 50.00 Por cada día de retraso y por equipo.	Según acta de observación adjuntando evidencia
26. Incumplimiento de las características del vehículo establecidas en los Términos de Referencia (No aplica en la característica referida a la antigüedad del vehículo, de no cumplir con dicho requerimiento se tendrá como vehículo no presentado)	S/ 50.00 Por cada característica faltante y por cada día	Según acta de observación adjuntando evidencia



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
27. No entregar el vehículo a la instalación del servicio	S/ 100.00 Por cada día de atraso	Según acta de observación adjuntando evidencia
28. No cumplir con el abastecimiento diario de combustible	S/ 50.00 Por cada día	Según acta de observación adjuntando evidencia
29. No contar con certificado vigente de Operador SEA con habilitación en seguridad de la aviación civil para las sedes aeroportuarias con servicio AVSEC instalado	S/ 500.00 Por cada día de retraso y comunicación a la DGAC	Carta CORPAC S.A.
30. No contar con autorización vigente de la SUCAMEC para operar como empresa de seguridad privada	S/ 300.00 Diarios y comunicación a la SUCAMEC	Carta CORPAC S.A.
31. No presentar al Administrador de la Sede Aeroportuaria copia de la constancia de pago de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de riesgo vigente con cobertura para el personal asignado a la sede.	S/ 300.00 Por cada día de retraso	Carta CORPAC S.A.
32. No mantener actualizadas las Pólizas de Seguro que establece el contrato	S/ 300.00 Por cada día de retraso	Carta CORPAC S.A.
33. No realizar el servicio de acuerdo a las funciones que debe cumplir en cada puesto de Seguridad de CORPAC y/o no cumplir con los Procedimientos Operacionales Normalizados (PON) establecidos por la DGAC y CORPAC S.A.	S/ 100.00 Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
34. Que el vigilante abandone su puesto de Servicio	S/ 100.00 Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
35. Que el vigilante se encuentre dormido en su servicio	S/ 100.00 Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
36. Que el vigilante se presente al servicio o durante el mismo presente síntomas de haber ingerido licor	S/ 500.00 Por ocurrencia y retiro del servicio	Según acta de observación adjuntando evidencia

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
37. No cumplir con el pago al personal asignado a CORPAC S.A., según cronograma de pago presentado por la empresa.	0.5 UIT Por día de retraso	Carta CORPAC S.A.

#### **Procedimiento**

La Administración CORPAC S.A. de la sede aeroportuaria, procederá a levantar un ACTA indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en representación de la empresa de vigilancia por el Coordinador destacado a CORPAC S.A.

Si el representante de la empresa no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, ésta será remitida mediante carta, a la oficina local que representa a la empresa contratista dándose por consentidas las observaciones. En dicha carta se debe indicar la observación al servicio y el plazo que se otorga a la empresa de vigilancia para que subsane – si corresponde – las observaciones o discrepancias encontradas al servicio de vigilancia que presta la empresa contratista lo que no inhibe el derecho de la Corporación de aplicar las penalidades que correspondan.

De considerarse plazo para la subsanación de las Observaciones y de cumplirse con el levantamiento de las mismas, total o parcialmente, se procederá a elaborar una nueva Acta. El levantamiento de las observaciones no exime al contratista a la penalidad a aplicarse según la tabla de "Otras Penalidades".

La Administración CORPAC S.A. de la sede aeroportuaria emitirá mensualmente un informe al Área de Seguridad señalando la conformidad del servicio y las observaciones y/o penalidades a aplicar, documentando las mismas en señal de cumplimiento del presente procedimiento.

#### **5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo indicadas en los términos de referencia y conforme a lo establecido en el contrato. La conformidad del servicio por parte de CORPAC S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40º de la Ley de Contrataciones del Estado y 173º de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por CORPAC S.A.

#### **5.24 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica

#### **5.25 NORMATIVA ESPECIFICA**

No aplica.

	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

#### 5.26 CESION CONTRACTUAL

CORPAC S.A. se reserva el derecho de cesión contractual en caso de que la sede aeroportuaria donde se desarrolla el servicio sea dada en concesión dentro de la programación de cesión del Gobierno Peruano.

#### 5.27 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Acta de Conformidad del servicio será suscrita por el Área de Seguridad y el Gerente Central de Aeropuertos, previa recepción de los informes del Gerente del Aeropuerto Internacional de Cusco y de los jefes de Aeropuerto o Responsables de las Administraciones de CORPAC S.A. de cada una de las sedes aeroportuarias donde se ejecute el servicio, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de los informes de conformidad. De existir observaciones, a través de una carta, la sede aeroportuaria comunicará éstas al contratista indicándole claramente el sentido de las mismas y otorgándole un plazo no menor de dos (2) días ni mayor de (8) ocho días dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar si corresponde.

Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, CORPAC S.A. puede otorgarle periodos adicionales para las correcciones pertinentes, lo que no inhibe a CORPAC S.A. aplicar la tabla de 'otras penalidades'.

#### 5.28 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN CON RELACIÓN A LOS PROVEEDORES EXTERNOS DE SERVICIOS.

La empresa contratista deberá dar cumplimiento a la Directiva N° 339- MINSA/DGIESP-2023, aprobada por la Resolución N° 031-2023/MINSA, la misma que actualmente se encuentra vigente.

Asimismo, el contratista deberá dar cumplimiento con los protocolos sanitarios vigentes establecidos por CORPAC S.A. de acuerdo al plan de vigilancia, prevención y control de COVID 19 de CORPAC S.A. vigente.

El contratista adicionalmente a los equipos de protección personal – EPP, que quisiera para la protección del servicio, deberá de contar con los equipos de bioseguridad necesarios para la protección y prevención contra el COVID 19.

#### 6. INDICAR SI EL REQUERIMIENTO SE ENCUENTRA DENTRO DEL CATALOGO DE ACUERDO MARCO Y/O FICHAS HOMOLOGADAS SEGÚN EL D.S. 162-2021.

El requerimiento no se encuentra dentro de las fichas homologadas ni acuerdo marco, por tanto, este numeral no es aplicable a nuestro proceso.

 <p>CORPAC S.A. ¡Cada operación es un mundo nuevo!</p>	<p>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b></p>	

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

**8. LINEAMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES – CORPAC S.A.**

No aplica.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL**

**FICHA DE DATOS**

APELLIDOS :  
NOMBRES :  
NACIONALIDAD :  
FECHA DE NACIMIENTO :  
DIRECCIÓN DOMICILIARIA :  
GRADO DE INSTRUCCIÓN :  
PROCEDENCIA :  
DNI N° :  
CARNE SUCAMEC N° :  
LICENCIA DE ARMA N° :  
ANTECEDENTES PENALES :  
ANTECEDENTES JUDICIALES :  
ANTECEDENTES POLICIALES :  
DECLARACIÓN DE NO HABER SIDO :  
RETIRADO DE LAS FFAA O FFPP :

**EXPERIENCIA EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA**

EMPRESA	CARGO	TIEMPO DE LABOR

*[Handwritten signatures]*

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
<b>CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL (AVSEC) EN CORPAC S.A. A NIVEL NACIONAL</b>	

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS					
<b>I. REMUNERACIONES</b>				<b>DIURNO</b>	<b>NOCTURNO</b>
	A	Sueldo Básico			
	B	Asignación Familiar	10%		
	C	Horas Extras	$((Ia+Ib)/30/8 \times 1.25 \times 26 \times 2)$		
			$((Ia+Ib)/30/8 \times 1.35 \times 26 \times 2)$		
	D	Volante	$(a+b+c+f+g)/6$		
	E	Feridos	$(a+b+c+f)/30 \times 13 / 12$		
	F	Bonificación Nocturna	$(35.00\% a)$		
	<b>SUB TOTAL RUBRO I</b>				
<b>II. BENEFICIOS SOCIALES</b>					
	A	Vacaciones (Rubro I + Feridos) –	8.33%		
	B	Gratificaciones (Rubro I + Feridos) –	16.66%		
	C	C.T.S. (Rubro I + IIa + IIb)	9.72%		
	<b>SUB TOTAL RUBRO II</b>				
<b>III. LEYES SOCIALES</b>					
	a	ESSALUD	$(\text{Rubro I} + \text{IIa} + \text{IIb} + \text{Feridos})$ 9.00%		
	b	Seguro de Ley Vida			
	c	S.C.T.R.			
	<b>SUB TOTAL RUBRO III</b>				
<b>TOTAL COSTO DE PERSONAL (I + II + III)</b>					
<b>IV. GASTOS OPERATIVOS</b>					
<b>V. GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					
<b>VI. UTILIDAD</b>					
	<b>SUB - TOTAL</b>				
	<b>IGV – 18%</b>				
	<b>TOTAL MENSUAL</b>				
	<b>TOTAL ANUAL</b>				
	<b>TOTAL DIARIO (365)</b>				

**Importante**

*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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Constancia RENEEL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li></ul>
	<b>Autorización de Funcionamiento expedida por SUCAMEC (Vigente)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul>
<b>Permiso y Certificado como Operador SEA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Permiso de Operación como operador de Servicios Especializados Aeroportuarios (Resolución Directoral DGAC) vigente y Certificado de Operador de Servicios Especializados Aeroportuarios emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) con habilitación para servicios de seguridad.</li></ul>	
	<b>Importante</b>
	<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>

*[Handwritten signatures]*

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 324'549,526.38 (trescientos veinticuatro millones quinientos cuarenta y nueve mil quinientos veintiséis con 38/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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.***
- ***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.***

*[Handwritten signatures]*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>97 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	3 puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<b>B.1 Práctica:</b>	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>14</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>15</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

<sup>14</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>15</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	3 puntos
<p><b>B.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>17</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada [19].</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>20</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>22</sup>.</p>	

<sup>17</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	3 puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>23</sup>  El referido certificado debe estar vigente <sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>25</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*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 de Seguridad Privada para brindar el Servicio de Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC) en CORPAC S.A. a Nivel Nacional. que celebra de una parte CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Av. Elmer Faucett N° 3400 , representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.CORPAC S.A.-1** para la contratación de una empresa de Seguridad Privada para brindar el Servicio de Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC) en CORPAC S.A. a Nivel Nacional 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 Servicio de Seguridad de la Aviación Civil (AVSEC) en CORPAC S.A. a Nivel Nacional.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>26</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de el plazo máximo de 1,095 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, detallado en el numeral 5.12.1 de los términos de referencia.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área de Seguridad y el Gerente Central de Aeropuertos, previa recepción de los informes del Gerente del Aeropuerto Internacional de Cusco y de los jefes de Aeropuerto o Responsables de las Administraciones de CORPAC S.A. de cada una de las sedes aeroportuarias donde se ejecute el servicio, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de los informes de conformidad.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 APLICABLES

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1. Que el Vigilante se presente al servicio con uniforme incompleto	<b>S/ 50.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
2. Que el Vigilante no porte en su turno el Carné de Identificación personal vigente otorgado por la SUCAMEC	<b>S/ 50.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
3. Que el Vigilante cubra el servicio en un puesto armado, sin arma o sin licencia SUCAMEC para portar armas vigentes	<b>S/ 100.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
4. Que el Vigilante no porte en su turno la Identificación personal CORPAC S.A.	<b>S/ 50.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
5. El contratista incumpla el cambio de Vigilante, cuando CORPAC S.A. lo solicite	<b>S/ 50.00</b> Por día de retraso, por cada cambio solicitado y acorde al plazo otorgado.	Carta CORPAC S.A.
6. Cambiar vigilantes sin contar con la autorización de la Administración CORPAC S.A. de la sede donde se ejecuta el servicio	<b>S/ 100.00</b> Por ocurrencia <b>S/ 50.00 diarios</b> Después del plazo otorgado para regularizar	Carta CORPAC S.A.
7. No otorgar el uniforme a cada uno de los Vigilantes o entregarlo incompleto al inicio del contrato, o no renovarlo cada seis meses	<b>S/ 50.00</b> Por cada día de retraso por cada vigilante.	Según acta de observación adjuntando evidencia
8. No efectuar el reemplazo del uniforme que haya sido requerido, cuando esté roto, visiblemente desgastado o inservible. Se considerará 'desgastado o inservible' cuando la prenda muestre decoloración y/o pérdida de firmeza en su textura y presentación final	<b>S/ 50.00</b> Por cada día de retraso por cada vigilante, después del plazo de tres días hábiles de suscrita el Acta de Observación.	Según acta de observación adjuntando evidencia
9. Que el vigilante que cubre servicio en su turno no cuente con el Curso AVSEC	<b>S/ 50.00</b> Por día de retraso	Según acta de observación adjuntando evidencia

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
10. Que el vigilante que cubre servicio, en su turno no cuente con el Curso de Mercancías Peligrosas.	<b>S/ 50.00</b> Por día de retraso	Según acta de observación adjuntando evidencia
11. Cobrar al personal de vigilancia el costo de los Cursos AVSEC o Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea	<b>S/ 300.00</b> Por cada curso y por cada vigilante al que se le ha cobrado dicho costo	Carta CORPAC S.A.
12. No brindar descanso al personal mediante el vigilante volante (descansero) o cubrir dos turnos consecutivos con el mismo personal.	<b>S/ 100.00</b> Por ocurrencia y reemplazo del vigilante.	Carta CORPAC S.A. con rol de turno y tareaje del día
13. Cubrir un puesto de vigilante, con personal que no cuente o no supere perfil de los términos de referencia	<b>S/ 50.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
14. Por puesto de Vigilancia NO cubierto. Se dará tolerancia para la asignación del relevo correspondiente hasta un plazo máximo de dos (02) horas, se aplicará penalidad en la tercera hora de retraso, a partir de la cuarta hora se dará por NO cubierto el puesto.	<b>S/ 50.00</b> Por tercera hora de retraso.  <b>S/ 100.00</b> Puesto NO cubierto	Según acta de observación adjuntando evidencia
15. Por inasistencia del Supervisor de Seguridad – Externo de la empresa contratista, a la sede aeroportuaria, a efectuar coordinaciones con la Administración CORPAC S.A. de la sede donde se ejecuta el servicio, relacionadas con los servicios de vigilancia que prestan (Mínimo una (01) vez por semana)	<b>S/ 100.00</b> Por cada inasistencia.	Carta CORPAC S.A.
16. Por inasistencia del Supervisor de Seguridad – Externo de la empresa contratista a la sede aeroportuaria por requerimiento de CORPAC S.A.	<b>S/ 50.00</b> Por cada día de atraso	Carta CORPAC S.A. y prueba de la convocatoria (carta, correo electrónico o mensaje)
17. Cambiar de coordinador sin autorización de CORPAC S.A.	<b>S/ 100.00</b> Al detectar tal situación y <b>S/ 50.00 diarios</b> sino regulariza tal situación	Carta CORPAC S.A.
18. No entregar el programa de Instrucción Propio de la empresa de seguridad al inicio del contrato	<b>S/ 50.00</b> Díarios	Carta CORPAC S.A.

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
19. No cumplir en dar la instrucción semestral de acuerdo al requerimiento de la SUCAMEC y a cargo del contratista.	S/ 50.00 Por cada día de atraso y por vigilante.	Carta CORPAC S.A.
20. No entregar en el plazo establecido, el Estudio de Seguridad	S/ 100.00 Por cada día de retraso.	Carta CORPAC S.A.
21. No entregar los equipos de comunicación al momento de instalación de servicio (Radio de Base fija, Radio Portátil o Equipo Celular) ó accesorios	S/ 50.00 Diarios por equipo ó accesorio no entregado.	Según acta de observación adjuntando evidencia
22. No mantener vigente la autorización del MTC para el uso de las frecuencias de los equipos de comunicaciones, luego de haber obtenido la misma dentro del plazo establecido en el numeral 3.9.3	S/ 50.00 Diarios	Carta CORPAC S.A.
23. No contar con línea operativa los equipos celulares	S/ 50.00 Diarios	Según acta de observación adjuntando evidencia
24. Falta de algún elemento adicional de Control del desarrollo del servicio	S/ 50.00 Diario por cada elemento faltante	Según acta de observación adjuntando evidencia
25. No reemplazar los equipos de comunicación (celulares, radios portátiles, base fija o baterías para equipos portátiles) cuando se solicite el cambio a la empresa contratista	S/ 50.00 Por cada día de retraso y por equipo.	Según acta de observación adjuntando evidencia
26. Incumplimiento de las características del vehículo establecidas en los Términos de Referencia (No aplica en la característica referida a la antigüedad del vehículo, de no cumplir con dicho requerimiento se tendrá como vehículo no presentado)	S/ 50.00 Por cada característica faltante y por cada día	Según acta de observación adjuntando evidencia
27. No entregar el vehículo a la instalación del servicio	S/ 100.00 Por cada día de atraso	Según acta de observación adjuntando evidencia
28. No cumplir con el abastecimiento diario de combustible	S/ 50.00 Por cada día	Según acta de observación adjuntando evidencia

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
29. No contar con certificado vigente de Operador SEA con habilitación en seguridad de la aviación civil para las sedes aeroportuarias con servicio AVSEC instalado	<b>S/ 500.00</b> Por cada día de retraso y comunicación a la DGAC	Carta CORPAC S.A.
30. No contar con autorización vigente de la SUCAMEC para operar como empresa de seguridad privada	<b>S/ 300.00</b> Diarios y comunicación a la SUCAMEC	Carta CORPAC S.A.
31. No presentar al Administrador de la Sede Aeroportuaria copia de la constancia de pago de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de riesgo vigente con cobertura para el personal asignado a la sede.	<b>S/ 300.00</b> Por cada día de retraso	Carta CORPAC S.A.
32. No mantener actualizadas las Pólizas de Seguro que establece el contrato	<b>S/ 300.00</b> Por cada día de retraso	Carta CORPAC S.A.
33. No realizar el servicio de acuerdo a las funciones que debe cumplir en cada puesto de Seguridad de CORPAC y/o no cumplir con los Procedimientos Operacionales Normalizados (PON) establecidos por la DGAC y CORPAC S.A.	<b>S/. 100.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
34. Que el vigilante abandone su puesto de Servicio	<b>S/ 100.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
35. Que el vigilante se encuentre dormido en su servicio	<b>S/ 100.00</b> Por ocurrencia	Según acta de observación adjuntando evidencia
36. Que el vigilante se presente al servicio o durante el mismo presente síntomas de haber ingerido licor	<b>S/ 500.00</b> Por ocurrencia y retiro del servicio	Según acta de observación adjuntando evidencia
37. No cumplir con el pago al personal asignado a CORPAC S.A., según cronograma de pago presentado por la empresa.	<b>0.5 UIT</b> Por día de retraso	Carta CORPAC S.A.

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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</sup>**

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

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

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

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

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>28</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>29</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>30</sup>.***

<sup>28</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>29</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>30</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.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 <sup>31</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>32</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

**La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.**

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>32</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.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 <sup>33</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>33</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>34</sup> Ibídem.

<sup>35</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>36</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>36</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.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.*

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

**ANEXO N° 4**

**Modelo referencial de estructura de costos**

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS					
I. REMUNERACIONES				DIURNO	NOCTURNO
	A	Sueldo Básico			
	B	Asignación Familiar	10%		
	C	Horas Extras	$((Ia+Ib)/30/8 \times 1.25 \times 26 \times 2)$		
			$((Ia+Ib)/30/8 \times 1.35 \times 26 \times 2)$		
	D	Volante	$(a+b+c+f+g)/6$		
	E	Feriados	$(a+b+c+f)/30 \times 13 / 12$		
	F	Bonificación Nocturna	$(35.00\% a)$		
		<b>SUB TOTAL RUBRO I</b>			
II. BENEFICIOS SOCIALES					
	A	Vacaciones (Rubro I + Feriados) –	8.33%		
	B	Gratificaciones (Rubro I + Feriados ) –	16.66%		
	C	C.T.S. (Rubro I + Ila + IIb)	9.72%		
		<b>SUB TOTAL RUBRO II</b>			
III. LEYES SOCIALES					
	a	ESSALUD	$(\text{Rubro I} + \text{Ila} + \text{IIb} + \text{Feriados})$ 9.00%		
	b	Seguro de Ley Vida			
	c	S.C.T.R.			
		<b>SUB TOTAL RUBRO III</b>			
		<b>TOTAL COSTO DE PERSONAL (I + II + III)</b>			
		<b>IV. GASTOS OPERATIVOS</b>			
		<b>V. GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>			
		<b>VI. UTILIDAD</b>			
		<b>SUB - TOTAL</b>			
		<b>IGV – 18%</b>			
		<b>TOTAL MENSUAL</b>			
		<b>TOTAL ANUAL</b>			
		<b>TOTAL DIARIO (365)</b>			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.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° 002.2023.CORPAC S.A.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>39</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.CORPAC S.A.**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signatures]*

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.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] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002.2023.CORPAC S.A.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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