

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA – ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS
CON UTILIZACION DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE
ATERRIJAZE DEL AEROPUERTO DE JAÉN”**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO. INTER. J. CHAVE (ARPTO. INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – CALLAO.

Teléfono: : 01-414-1000

Correo electrónico: : mcastillo@corpac.gob.pe
galvarado@corpac.gob.pe
prebatta@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA – ELABORACIÓN DE EXPENDIENTE TECNICO DE LA OBRA: MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACION DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN”

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 210,071.57 (Doscientos diez mil setenta y uno con 57/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 210,071.57	189,064.42	231,078.72

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 210,071.57 INCLUYE IGV	S/ 189,064.42 CON IGV	S/ 160,224.09 SIN IGV	S/ 231,078.72 CON IGV	S/ 195,829.42 SIN IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.155.2024.M, el 27 de mayo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios de CORPAC S.A.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (45) CUARENTA Y CINCO días calendarios, el cual empezará al día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el mismo que a su vez fue modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF, vigente a partir del 28 de octubre del 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA de fecha 10.01.2023, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339- MINSA/DGIESP-2023.
- Reglamento Nacional de Edificaciones. - Normas técnicas y Metrados para las obras de edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- RAP 314- volumen I, Diseño y Operación de Aeródromos.
- Anexo 14 - Volumen I, Diseño y operaciones de Aeródromos.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0011-0661-0100002498-62
Banco : BANCO CONTINENTAL
N° CCI⁹ : 011-661-000100002498-62

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.
- o) El consultor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria, a la que La Entidad le hará llegar las comunicaciones de Resolución o notificación relacionadas al Expediente Técnico; igualmente debe acreditar, mediante documento simple una dirección electrónica a la cual se le hará llegar las comunicaciones relacionadas a Adendas, Resoluciones, Observaciones técnicas o Nulidad del Contrato, las cuales tendrán carácter oficial; del mismo modo debe acreditar mediante documento simple el directorio telefónico y correos electrónicos e todos sus especialistas para las coordinaciones relacionadas con la elaboración del proyecto, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.
- p) El consultor deberá encontrarse con inscripción vigente en la especialidad de obras viales, puertos y afines y Categoría “B” o superior.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, ingresando al casillero "Sistema de Trámite Documentario", cuyo enlace es el siguiente:

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

De requerir más información respecto al uso de este aplicativo comunicarse al correo electrónico: ylflores@corpac.gob.pe, epezo@corpac.gob.pe

2.7. FORMA DE PAGO

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

CUADRO DE PRESENTACION DE FACTURA		
N° PRESENTACION DE FACTURA	CONCEPTO DE FACTURA	% DE FACTURACION
P1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN" INFORME N° 1 – a los 10 días de la Firma de Contrato	30% del Monto Contractual
P2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN" INFORME N° 2 Y N° 3 – a los 45 días de la firma de contrato	50% del Monto Contractual
P3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN" INFORME N° 04 – A la aprobación del Expediente Técnico Definitivo (Incluyendo cualquier modificación que pudiera surgir como resultado de observaciones posteriores a la Tarea 3) y liquidación de servicio de consultoría.	20% del Monto Contractual

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

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

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

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

El acceso de la mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), se encuentra en el siguiente enlace:

<https://extranet.corpac.gob.pe/SGTD-EXT/registro-tramite>

Comprobante de pago (Las facturas electrónicas, deberán remitirlas al siguiente buzón: comprobant-E001@corpac.gob.pe).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y TITULACIÓN



Firmado Digitalmente por:
ALVARADO CABALLERO
German Alfredo FAU
20100004675 soft
Fecha: 27/05/2024 16:02:39

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN"



Firmado Digitalmente por:
CUZMA GONZALES Juan
Carlos FAU 20100004675 soft
Razón: V. B.
Fecha: 27/05/2024 16:18:03

1. DENOMINACIÓN CONTRATACIÓN:

Contratación de los servicios de un consultor o empresa consultora para elaborar el expediente técnico de la Obra: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN"



Firmado Digitalmente por:
RONALD ALFREDO
ESPINOZA ICAZA
Motivo: SUScriptor
Fecha: 27/05/2024 16:47:01

2. FINALIDAD PÚBLICA:

CORPAC S.A. llevará a cabo la selección y contratación de un CONSULTOR especializado en elaboración de expedientes técnicos de infraestructura similar al objeto de la convocatoria, sea persona natural o jurídica, que participe en el procedimiento de selección, denominado:

CONTRATACION DE UN CONSULTOR PARA QUE BRINDE EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN"

Considerando que, a la culminación de la obra, permitirá cumplir con los requerimientos determinados por la autoridad aeronáutica (DGAC - MTC), relacionados con la calidad del mantenimiento y la obligatoriedad de la realización de la colocación de asfalto en caliente en las zonas materia de observación, así como también atender las necesidades actuales de los pavimentos y las observaciones del OCI efectuados durante las visitas de control concurrente, en el aeropuerto de JAÉN.

3. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto Legislativo N° 99 – Ley de CORPAC S.A.; La Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. proporciona instalaciones, servicios y procedimientos para la navegación aérea, conformando así un sistema integrado, diseñado para satisfacer en un futuro inmediato, los requisitos operacionales de las aeronaves civiles en el ámbito Nacional e Internacional dentro de los límites de la Región de Información de Vuelo. Por lo tanto, CORPAC S.A., tiene como objetivo social principal lo siguiente:

- ✓ Operar, equipar y conservar aeropuertos comerciales al tránsito aéreo, incluyendo las dependencias, servicios, instalaciones y equipos requeridos por la técnica aeronáutica, de acuerdo con las normas internacionales reconocidas por el Estado Peruano y las disposiciones legales y reglamentarias referentes al funcionamiento de los aeropuertos y sus servicios;
- ✓ Establecer, administrar, operar y conservar los servicios de ayuda a la aeronavegación, radiocomunicaciones aeronáuticas y demás servicios técnicos necesarios para la seguridad de las operaciones aéreas en el país;
- ✓ Establecer y mantener el ordenamiento del tránsito aéreo y su correspondiente control que le asigne el Ministerio de Aeronáutica; y,
- ✓ Establecer sistemas apropiados e idóneos de comunicación requeridos para regular y controlar el tráfico aéreo de sobre vuelo.

El Aeropuerto de JAÉN tiene las siguientes características:

CARACTERISTICAS DEL AREA DE MANIOBRAS

Pista: 2,400.00 metros x 45.00 metros.

Pavimento: Asfalto / Rígido

Designador de Pista: 16/34

PCN: 54/F/D/X/T

Márgenes Laterales: 2,527.50 metros x 3.00 (A ambos lados del área de movimiento)

Pavimento: Asfalto

Zona de Parada: No cuenta con zona de parada en ambos umbrales

Franja de Pista: 2,520.00 metros x 150 metros

CARACTERISTICA FISICA DE LA PLATAFORMA

Plataforma: 127.50 metros x 120.00 metros.

Pavimento: Concreto

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos técnico administrativo y legal que servirán de base para la contratación de un consultor o empresa consultora para elaborar el Expediente Técnico de Obra, denominada: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACION DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN".

La implementación de este objetivo es mantener en mejores condiciones los pavimentos de la pista de aterrizaje y de esta manera mantener y mejorar nuestro nivel de servicio a la aeronavegación, fortalecer la gestión e incrementar las actividades de conservación.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

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

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

5.1. DESCRIPCION DEL ALCANCE DEL SERVICIO

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

El Consultor tendrá la obligación de la ejecución de las tareas, actividades y obligaciones previstas en los presentes términos de referencia para:

- ✓ La elaboración de los Entregables,
- ✓ Absolución oportuna de las consultas generadas durante la Licitación y desarrollo del proyecto (ejecución),

- ✓ Elaboración y entrega a CORPAC S.A. una nueva versión del Expediente Técnico incorporando todas las modificaciones, aclaraciones o precisiones que hayan surgido durante la Licitación y una vez aprobada la nueva versión del Expediente Técnico,
- ✓ Emitir su opinión como proyectista, por cualquier consulta, adicional y/o modificación que surja durante la ejecución de la Obra (dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigentes) y (vi) elaborar la documentación correspondiente para la liquidación final del servicio de consultoría.
- ✓ El Contratista, será responsable de la idoneidad del servicio a prestar (Personal propuesto).
- ✓ El Consultor deberá asistir con su plantel técnico a las reuniones convocadas por la Entidad, bajo aplicación de otras penalidades.
- ✓ El consultor se obliga a participar en las reuniones y/o exposiciones solicitadas por CORPAC S.A., con posterioridad a la conformidad del servicio, lo cual no generará mayores costos a Entidad. En caso de incumplimiento, el contratista será pasible del inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador al incurrir en la infracción regulada en el inciso h) del numeral 50.1 del artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

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

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

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

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

5.2 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

a) Memoria descriptiva

La memoria descriptiva debe señalar la ubicación del proyecto, acceso a la zona con rutas y tiempos, servicios básicos de la zona del proyecto, área de influencia del proyecto, descripción de las obras y de los procesos constructivos propuestos, así como la justificación técnica, económica y de la estructuración adoptada entre las alternativas de diseño, presupuesto de la obra incluido los conceptos que incidan en su costo con IGV.

b) Especificaciones Técnicas

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y Reglamento Nacional de Edificaciones. Se describirá en forma detallada cada partida y los trabajos a ejecutarse, el método de construcción, la calidad de los materiales, los sistemas de control de calidad, métodos de medición, condiciones de pago, etc. La numeración de cada partida

deberá coincidir con las del presupuesto y las especificaciones técnicas detallarán las dosificaciones de cada uno de los materiales considerados en los precios unitarios del presupuesto.

c) Metrados base

Comprende el resumen de los metrados del proyecto.

d) Valor referencial

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

e) Análisis de costos unitarios

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

f) Relación de insumos

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

g) Relación de equipos mínimos

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

h) Formula polifónica

Se deberá adjuntar la fórmula polifónica, la misma, que se tomará en cuenta para los respectivos reajustes de precios, tomando en cuenta para su elaboración y aplicación las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N.° 011-79-VC

i) Análisis de gastos generales y utilidades

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

j) Cronograma de ejecución de obra

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

k) Cronograma valorizado de obra

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

l) Cronograma de desembolsos

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

m) Sustento de metrados

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

adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto.

n) Informe del levantamiento topográfico

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

o) Estudio de mecánica de suelos

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

p) Panel fotográfico

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

q) Informe de Impacto ambiental

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

r) Gestión de riesgo

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

s) Planos de Obra:

- o Índice de Planos
- o Plano de Ubicación y Localización
- o Plano de Levantamiento Topográfico Clave
- o Planos de Planta, Perfil Longitudinal y secciones transversales
- o Plano de planta, cortes y detalles de la estructura de pavimento
- o Vista general del proyecto
- o Plano de Canteras
- o Plano de Botaderos, y otros planos complementarios

t) Anexos

o Memoria de cálculo

Se presentarán en una secuencia ordenada todos los cálculos para la determinación de los componentes. En lo posible acompañar con un esquema del sistema estructural adoptado: las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser claros, los símbolos bien definidos, indicar las fórmulas aplicadas, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas.

o Ingeniería del Proyecto,

Todos los cálculos necesarios para la determinación de las dimensiones de la estructura deben ser presentadas bajo una secuencia ordenada y con un desarrollo tal que fácilmente puedan ser entendidos, interpretados y verificados. En lo posible pueden ser iniciados con un esquema del sistema estructural adoptado, indicando dimensiones, condiciones de apoyo y cargas consideradas. Las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser indicadas con claridad, los símbolos utilizados deben ser bien definidos, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas. Los resultados con notaciones, unidades y símbolos, deben ser acompañados con diagramas para un mejor entendimiento. En la memoria de cálculo se debe proporcionar:

Descripción de la estructura
Hipótesis de cálculo
Norma de referencia
Dimensionamiento
Croquis de detalles
Estudio de Mecánica de Suelos
Bibliografía consultada

o Cotizaciones

Sustentos de las cotizaciones de los insumos utilizados (materiales, equipos y mano de obra)

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

5.3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Para el desarrollo del Expediente técnico, es necesario, que el Consultor desarrolle determinadas tareas:

5.3.1. TAREA 1

El desarrollo de esta TAREA tiene como objetivo contar con la información necesaria para el diagnóstico del área de trabajo, así como para definir el área de influencia del estudio. Adicionalmente, con la información de campo se determinará las características técnicas relevantes para el estudio, los asuntos medio ambientales, así como los problemas y dificultades para el desarrollo del estudio, asimismo, deberán presentar las propuestas de tipo de trabajos a proyectar.

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

- a) Obtener los pases de ingreso de visitante para el aeropuerto de JAÉN.
- b) Realizar la evaluación de campo, para cuyo efecto realizará las visitas de inspección que sean necesarias a la zona del estudio, en las que recorrerá el área en compañía del equipo de especialistas propuestos. Dichas visitas de inspección deberán ser lideradas por el Jefe del Estudio, así como con el monitor asignado por parte de CORPAC S.A. de ser necesario.
- c) Analizar los siguientes aspectos:
Cumplimiento de normas de diseño de pavimentos para aeropuertos.
Cumplimiento de todas las normas técnicas establecidas en el Perú para el cumplimiento satisfactorio del trabajo a realizar.
- d) Analizar la configuración actual del área de movimiento de aeronaves del Aeropuerto de JAÉN, con la finalidad de proyectar las alternativas (técnicas/económicas) a realizar, el mismo, que deberá estar en concordancia con las necesidades actuales del Aeropuerto.
- e) Estudios Topográfico
Reconocimiento del Terreno: Deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona de estudio, recabando información referente a ubicación, condiciones topográficas, estado de deterioro de los pavimentos (Desniveles, hundimientos en sendas de rodaje y zonas puntuales, zonas deterioradas, grietas, fisuras, losas colapsadas, reposición del pavimento de asfalto en frío por caliente), trabajos existentes antes efectuados, y en otras, que le permita realizar la programación, estimar la cantidad de

personal, numero de cuadrillas y equipo adicional necesario para un desarrollo normal de los trabajos.

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

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

Recopilación de Información: Previamente al inicio del estudio se deberá proceder a la recopilación de toda la información posible del área, referente a los documentos planos de trabajos anteriores, etc.

- f) Propuesta de Tipo de trabajos de mantenimiento de los pavimentos
El consultor en base a la información obtenida deberá presentar su propuesta de trabajos de mantenimiento de pavimentos a efectuar, señalando todos los elementos materia del estudio topográfico; siendo las propuestas a considerar expuestas en el numeral 5.3, y en coordinación con el Coordinador del Proyecto y personal del Área de Infraestructura y Titulaciones visitaran las zonas a intervenir a fin de determinar la opción más técnica, económica y rentable.

5.3.2. TAREA 2

El Consultor, una vez aprobada la propuesta del trabajo de mantenimiento a efectuar procederá a realizar los estudios de ingeniería necesarios para el correcto desarrollo del diseño y configuración de la obra.

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

a) Estudio de Mecánica de Suelos

El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso.

El Informe de Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondajes y calicatas, perfil estratégico por cada sondaje, etc.

1. Trabajo de Campo:

- Excavación de calicatas de no menos de 3.50 m. de profundidad, Distribuidas a lo largo del eje del área a trabajar. La distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

2. Ensayo de Laboratorio:

En muestras alteradas

- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, Índice de plasticidad).
- Ensayo de Corte Directo.
- Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph., sales solubles cloruros, sulfatos). totales,

3. Estudios de Canteras y Fuentes de Agua.

- Se determinará las canteras, potencia y las características de los materiales, por medio de ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, contenido de humedad, peso unitario, peso específico, abrasión y densidad relativa). Indicar la ubicación, accesibilidad, disponibilidad y condiciones de explotación.
- Se determinará las fuentes de agua, se tomarán muestras y se verificará su calidad para la construcción de la obra.

4. Trabajo de Gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los Ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Recomendaciones de drenaje en caso necesario.
- Presentación del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos
Se presentará en triplicado y deberá contener lo siguiente:
- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de los Sondeos y Calicatas con sus respectivas fotografías.
- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.
- Especificaciones Técnicas.
- Canteras para materiales de construcción, su ubicación y las características de los materiales de las canteras.
- Diseño de Mezclas
- Fuentes de agua, ubicación y calidad.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

Nota: El presente Plan de Trabajo es de carácter general, por tanto, se podrán incluir o suprimir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuándose a las necesidades específicas.

5.3.3. TAREA 3

- a) Plan de trabajo detallado, gestión de riesgos para la ejecución de la obra. Esta TAREA tiene como objetivo definir la localización, distribución y los criterios generales de diseño que serán la base del desarrollo del Expediente Técnico.

El Consultor, tomando como base la información obtenida anteriormente, deberá desarrollar los planos de todos los componentes del estudio, así como establecer los Criterios de Diseño específicos.

Plan de trabajo detallado para la ejecución de la obra

El Consultor, en base del análisis de itinerarios del tráfico aéreo, disponibilidad de horarios, condiciones meteorológicas, proceso constructivo, rendimientos, condiciones operacionales del aeropuerto y otros, deberá presentar un Plan de

Trabajo Detallado de Ejecución de Obra que permita garantizar la continuidad de las operaciones aéreas con la seguridad del caso durante la ejecución de las obras proyectadas o considerar la menor afectación posible en las operaciones aéreas. Se deberán considerar todos los medios necesarios para una fácil comprensión del Plan de Trabajo Detallado y este deberá tomar en cuenta todos los trabajos temporales y provisionales que requerirá la obra, a fin de minimizar el impacto de las operaciones.

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

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

En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos y equipos en obra por el Contratista.

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

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

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

Gestión de riesgos para el desarrollo de la obra

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

b) Plan de seguridad Ocupacional

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

c) Evaluación Ambiental (EVAP)

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

d) Metrados, Análisis de Precios Unitarios y presupuestos

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

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

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

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

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

e) Expediente Técnico

Tiene como objetivo desarrollar, presentar y obtener la aprobación del Expediente Técnico según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, su reglamento y directivas correspondientes; y el alcance detallado en el presente documento.

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

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

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

Adicionalmente el Consultor deberá cumplir con presentar las versiones que sean necesarias a fin de levantar correctamente las observaciones del evaluador contratado por CORPAC.

5.3.3. TAREA 4

a) Cierre y liquidación de servicio de consultoría

En caso de que surjan observaciones al expediente técnico después de la finalización de la Tarea 3 y antes de la liquidación, el contratista deberá atender y resolver dichas observaciones conforme a lo requerido por CORPAC.

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

De forma posterior a la liquidación, el Consultor deberá absolver las consultas y observaciones técnicas que generen los postores durante el proceso de selección del Contratista, en coordinación con CORPAC S.A.

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

En caso de incumplimiento, de lo mencionado en el párrafo precedente, el contratista será pasible del inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador al incurrir en la infracción regulada en el inciso h) del numeral 50.1 del artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.4. LUGAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

5.4.1. Lugar de prestación del servicio de Consultoría

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

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

5.4.2. Lugar del aeropuerto, objeto del servicio de Consultoría

Los trabajos de campo se realizarán en el aeropuerto de JAEN ubicado en el distrito de Bellavista, provincia de Jaén y departamento de Cajamarca.

5.5. SEGUROS

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

5.6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la presente contratación es de (45) CUARENTA Y CINCO días calendarios, el cual empezara al día siguiente de la firma del contrato.

6. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

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

7. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

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

Tabla N° 1. Plazo y Contenido de los entregables

ENTREGABLES	PLAZO	TAREA	DESCRIPCIÓN GENERAL
Informe N° 1	FC+10	1	- Recopilación de información. - Estudio de topografía. - Plano Topográfico. - Propuesta de los Trabajos
Informe N° 2	FC+25	2	- Estudio de mecánica de suelos, canteras, botaderos y fuentes de agua. - Evaluación y levantamiento de la infraestructura existentes. - Anteproyecto General.
Informe N° 3	FC+45	3	- Plan de trabajo para ejecución, gestión de riesgo, seguridad ocupacional. - Evaluación Ambiental - Metrados, Análisis de Precios Unitarios y presupuestos. - Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, E.T. Metrados, APU, cronogramas, planofotográfico, Top, Suelos, planos, anexos, etc.)
Informe N° 4	Conforme la ley de contrataciones del Estado.	4	- Expediente técnico definitivo - Cierre y liquidación de servicio de consultoría.

Notas:

1. El consultor deberá presentar el Plan de Trabajo y el Cronograma en su primera versión a los 3 días de la firma del contrato (FC), que serán contabilizados al día siguiente de la firma del contrato.
2. El Consultor deberá presentar las versiones de los Entregables y del Expediente Técnico que sean necesarias hasta la aprobación. Las nuevas versiones no implicarán costo adicional.
3. El Consultor deberá realizar presentaciones en PPT o formato definido por CORPAC S.A., de los Entregables y del Expediente Técnico las veces que sean necesarias a requerimiento de CORPAC.
4. El informe final de actividades detallará las actividades de apoyo proporcionadas por el Consultor al comité del concurso (evaluación, absolución de consultas) para llevar a cabo el proceso de selección para contratar al consultor que se encargará de la elaboración de los expedientes técnicos para el Proyecto, entre otros que serán requeridos por CORPAC.

7.1. ASPECTOS FORMALES DE PRESENTACION

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

- ✓ Cada versión del entregable deberá ser presentado en una (01) original y dos (02) copias a color de manera física, del mismo modo deberá adjuntar el entregable de manera digital en Pdf escaneado y editable en usb o Cd.
 - ✓ Los planos deberán presentarse en escala adecuada (conocida y manejable, que facilite la medición desde el mismo plano impreso), indicados por una numeración y codificación correcta.
- Asimismo, los planos mostrarán la fecha, nombre del Consultor, firma del Jefe de Estudio y por el personal profesional propuesto.

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

- ✓ Todos los documentos deberán estar debidamente numerados, foliados y firmados por el Jefe de estudio, y por los profesionales propuestos por el Consultor.
- ✓ Cada entregable deberá ser presentados en cobertura (pioner) de plástico con sujetadores metálicos y en hojas bond tamaño A4, que permitan el retiro o colocación de un plano con facilidad, asimismo, las cajas en donde se transportarán las carpetas serán apropiadas y estarán debidamente rotuladas.
- ✓ Para mantener uniformidad, los documentos deberán tener el siguiente formato:
 - a) Fuente : Arial
 - b) Tamaño : 11
 - c) Espaciado : Sencillo
- ✓ Se deberá utilizar marcadores para identificar las partes del documento (título, subtítulo, tomos, capítulos, etc.)
- ✓ Los márgenes a utilizar en la redacción del documento deberán ser los mismos, independientemente de los capítulos, subcapítulos o acápites del mismo.
 - Planos en general. - Los planos deberán presentarse en escala adecuada (conocida y manejable, que facilite la medición desde el mismo plano impreso, deberán ser colocadas en micas de formato A-4), indicados por una numeración y codificación adecuada. Asimismo, los planos mostrarán la fecha, nombre del Consultor, firma del Jefe de Estudio y del personal profesional propuesto, según su competencia.
 - Planos topográficos. - Escala 1:500 con curvas de nivel cada 0.50 metros, debiendo contener toda la información planimétrica levantada, los planos deberán representar los elementos existentes, detalles y particularidades de la superficie del terreno, a escalas y simbología adecuadas; y serán presentados.
 - Los planos deberán representar la altimetría del terreno, Se deberá indicar los nombres de la pista de aterrizaje de pavimento flexible, rígido, márgenes laterales, franja de pista, zona de seguridad y plataforma de aeronaves, etc., próximos al eje de la pista de vuelo.
 - Cuando se realice la presentación de los entregables a CORPAC, estos serán verificados por el Área de Infraestructura y Titulaciones, quien emitirá el cargo de recepción de la información únicamente si la Información está completa y en los formatos y cantidades establecidas en el listado de entregables entregado como parte de las TAREAS, conforme el procedimiento documentario.
 - En el caso se incumpla con lo señalado en el párrafo precedente, el entregable se dará por rechazada y CORPAC S.A. quedará facultado para aplicar la penalidad correspondiente.
 - Con el objeto de que el Consultor sustente el trabajo realizado, para cada entregable, el Consultor deberá realizar una presentación, como máximo a los dos (02) días hábiles a la presentación del entregable correspondiente a CORPAC S.A., en ese sentido, el Consultor coordinará con CORPAC S.A. (fecha, hora y lugar), con una antelación mínima de siete (07) días calendario, a la fecha prevista de la presentación del entregable a CORPAC.
 - Es preciso indicar que, el Consultor es responsable de proporcionar el local y/o auditorio para las presentaciones. En caso CORPAC S.A. contará con disponibilidad brindará sus instalaciones para dichas presentaciones.

8. EXPERENCIA Y RECURSOS MINIMOS REQUERIDOS

8.1 PERSONAL PROFESIONAL

A. Jefe de Proyecto

- Ingeniero civil titulado, con experiencia mínima acumulada de cinco (05) años como Jefe de Proyecto y/o consultor, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

B. Especialista en Suelos y Pavimentos

- Ingeniero civil titulado, con experiencia mínima acumulada de dos (02) años como Especialista en Suelos y/o Pavimentos, y/o Mecánica de Suelos; en la elaboración de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

C. Especialista en Programación, Costos y Presupuesto

- Ingeniero civil y/o arquitecto titulado, con experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en programación y/o costos y/o presupuesto, en la elaboración de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la colegiatura.

D. Especialista en Obras Viales

- Ingeniero civil titulado, con experiencia mínima de un (01) año como especialista y/o consultor en obras viales y/o diseño vial, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Dícese de obras similares:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios definitivos o Expedientes Técnicos en obras de rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o refacción y/o ampliación y/o adecuación de pavimentos rígidos o flexibles en vías en general, asimismo pistas de aterrizaje, vías urbanas, a nivel de pavimento rígido o flexible. Dichos servicios de consultoría de obras similares son de aplicación para todos los profesionales. (Jefe de Proyecto, Especialista en Suelos y Pavimentos, Especialista en Programación, Costos y Presupuesto, Especialista en Obras Viales).

8.2 EQUIPAMIENTO MINIMO

Deberá contar con los siguientes equipamientos obligatorios mínimos:

EQUIPOS	CANTIDAD
COMPUTADORA	02
IMPRESORAS	02
PLOTTERS	01
CAMIONETA 4X4	01
ESTACIÓN TOTAL (Nivel, Teodolito, Trípode, Mira	02

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

9.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Permisos y/o autorizaciones para el desplazamiento del personal en las instalaciones del aeródromo materia de visita.
- Espacio físico en las instalaciones de CORPAC S.A. para la implementación de la oficina remota (en caso no se tenga disponibilidad, el servicio se realiza en la oficina principal del Consultor)
- Coordinación directa con los profesionales del Área de Infraestructura y Titulaciones.
- LA ENTIDAD, será responsable de realizar observaciones claras y técnicas dentro del plazo determinado.

- e. CORPAC S.A., a través del Área de Infraestructura y Titulaciones, entregará a requerimiento del CONSULTOR la información existente, tanto en digital como impresa en cuanto a documentos relacionados al servicio. Dicha información no condicionará el plazo del servicio de consultoría.

9.2. ADELANTOS

No corresponde otorgar adelantos.

9.3. CONFIDENCIALIDAD

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

En ese sentido el contratista se compromete a:

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

9.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

9.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los entregables será emitida por el Área de Infraestructura y Titulaciones, dependiente de la Gerencia Central de Aeropuertos, mediante un Acta de conformidad acorde al cronograma de plazos del numeral 6.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. En conformidad a lo establecido en el artículo N.º 168 del Decreto Supremo. N°168-2020-EF.

9.6. FORMA DE PAGO

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

Tabla N° 5 Presentación de facturas

CUADRO DE PRESENTACION DE FACTURA		
N° PRESENTACION DE FACTURA	CONCEPTO DE FACTURA	% DE FACTURACION
P1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN" INFORME N° 1 – a los 10 días de la Firma de Contrato	30% del Monto Contractual
P2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN" INFORME N° 2 Y N° 3 – a los 45 días de la firma de contrato	50% del Monto Contractual
P3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN" INFORME N° 04 – A la aprobación del Expediente Técnico Definitivo (Incluyendo cualquier modificación que pudiera surgir como resultado de observaciones posteriores a la Tarea 3) y liquidación de servicio de consultoría.	20% del Monto Contractual

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

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

Dicha documentación se debe presentar en formato digital, no editable, por mesa de partes virtual de CORPAC S.A. en horario de 08.30 a 16.30 horas, (sistema DICOR) dirigido al Área de Infraestructura y Titulaciones. Asimismo, conforme la variación de la normativa y/o directivas internas de la Entidad, la dirección para la entrega física es: Mesa de partes de la Entidad –

Unidad de Trámite Documentario, sito en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – zona sur de Corpac S.A., en el horario de 08.30 a 16.30 horas

10. PENALIDADES

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

11. OTRAS PENALIDADES

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el Consultor de manera injustificada no asista con su plantel técnico a reuniones convocadas por la entidad, la multa será por inasistencia de cada especialista del plantel técnico.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe del Área de Infraestructura y Titulaciones
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustentado.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe del Área de Infraestructura y Titulaciones

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

13. REQUISITOS PARA SER CONSULTOR:

13.1 DEL CONSULTOR

Los consultores podrán ser persona naturales o jurídicas, individuales o consorciadas, con suscripción vigente en el RNP del OSCE como Consultor de Obras.

De la especialidad y categoría de consultor de obras

El consultor deberá encontrarse con inscripción vigente en la especialidad de obras viales, puertos y afines y Categoría "B" o superior.

14. CODIGO DE ETICA

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

15. RESPONSABILIDAD – PLAZO DE RESPONSABILIDAD (VICIOS OCULTOS)

El Consultor será legalmente responsable de la calidad ofrecida por el periodo de siete (7) años, partir de la conformidad final de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que ha correspondido desempeñar.

16. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El consultor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria, a la que La Entidad le hará llegar las comunicaciones de Resolución o notificación relacionadas al Expediente Técnico; igualmente debe acreditar,

mediante documento simple una dirección electrónica a la cual se le hará llegar las comunicaciones relacionadas a Adendas, Resoluciones, Observaciones técnicas o Nulidad del Contrato, las cuales tendrán carácter oficial; del mismo modo debe acreditar mediante documento simple el directorio telefónico y correos electrónicos e todos sus especialistas para las coordinaciones relacionadas con la elaboración del proyecto, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

17. VALOR REFERENCIAL

Se obtendrá, conforme los siguientes componentes o rubros:

ESTRUCTURA DE COMPONENTES DE CONSULTORIA						
Fecha de Precios:		Plazo de Ejecución en días calendario:			45	
I)	CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO					
1.0	GASTOS GENERALES VARIABLES					
1.1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO	Nº	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
	Ing. Civil, Jefe de Proyecto	1	100%	1.50		0.00
	Ing. Civil, Especialista en Suelos y Pavimentos	1	70%	1.50		0.00
	Ing. Civil, Arq. Especialista en Programacion, costos y presupuestos	1	100%	1.50		0.00
	Ing. Civil, Especialista en obras viales	1	80%	1.50		0.00
	Topografo Técnico	1	70%	1.50		0.00
	Dibujante Técnico	1	70%	1.50		0.00
	SUB TOTAL 1.1					0.00
1.2	DESARROLLO Y TECNOLOGÍA	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Costos por desarrollo, tecnología (Equipamiento: PCs., Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e Incluye Licencias por Software).	1		1.50		0.00
	SUB TOTAL 1.2					0.00
1.3	PROTOCOLO SANITARIO	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Costo por Protocolo de Salud (COVID - 19)	Est.	100%	1.50		0.00
	SUB TOTAL 1.3					0.00
	TOTAL ÍTEM 1.0					0.00
2.0	GASTOS GENERALES FIJOS					
2.1	MATERIAL Y EQUIPO TECNICO	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	millar		5		0.00
	Tintas para Impresora y/o Toner	estim		1		0.00
	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)	mes		1		0.00
	Camara fotografica, filmadora, otros equipos	estim		1		0.00
	SUB TOTAL 2.2					0.00
2.2	SERVICIOS	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Camioneta 4x4	mes		1.50		0.00
	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios)	Glb		1.00		0.00
	Estudio de Suelos	Glb		1.00		0.00
	Estudio de Canteras	Glb		1.00		0.00
	Estudio Ambiental	Glb		1.00		0.00
	Ensayos Laboratorio	Glb		1.00		0.00
	SUB TOTAL 2.2					0.00
2.3	GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORIA DE LA OBRA:	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Documentos de Presentación	estim.		1.00		0.00
	(Adquisición de Bases y Gastos Notariales)	estim.		1.00		0.00
	Legales y Notariales de la Organización	estim.		1.00		0.00
	Fianzas: Contratación					
	Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento	estim.		1.00		0.00
	(Vigencia hasta la liquidación)					
	Seguros: Contratación					
	Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores	estim.		1.00		0.00
	Expediente:					
	Elaboración de la Propuesta	estim.		1.00		0.00
	SUB TOTAL 2.3					0.00
	TOTAL ÍTEM 2.0					0.00
RESUMEN:						
I)	COSTO DIRECTO (ITEM 1 + ITEM 2)					
1.0	GASTOS GENERALES VARIABLES					
2.0	GASTOS GENERALES FIJOS					
	TOTAL COSTO DIRECTO					0.00
	UTILIDAD 10% (de total del Costo Directo)					0.00
	SUB TOTAL					0.00
	I.G.V. (18%)					0.00
	MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)					0.00

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> A. JEFE DE PROYECTO • Ingeniero Civil Titulado B. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS • Ingeniero Civil Titulado C. ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y COSTOS Y PRESUPUESTO • Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado. D. ESPECIALISTA EN OBRAS • Ingeniero Civil Titulado <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> A. JEFE DE PROYECTO • Acreditar cinco (05) años de experiencia como Jefe de Proyecto y/o consultor, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras Iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura. B. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS • Acreditar dos (2) años de experiencia como Especialista en Suelos y/o Pavimentos, y/o Mecánica de Suelos; en la elaboración de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras Iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura. C. ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y COSTOS Y PRESUPUESTO • Acreditar dos (2) años de experiencia como Especialista en programación y/o costos y/o presupuesto, en la elaboración de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la colegiatura.

D. ESPECIALISTA EN OBRAS VIALES

- Acreditar un (1) año de experiencia como especialista y/o consultor en obras viales y/o diseño vial, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPOS	CANTIDAD
COMPUTADORA	02
IMPRESORAS	02
PLOTTERS	01
CAMIONETA 4X4	01
ESTACIÓN TOTAL (Nivel, Teodolito, Trípode, Mira	02

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,143.14 (Cuatrocientos veinte mil ciento cuarenta y tres con 14/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de Estudios definitivos o Expedientes Técnicos en obras de rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o refacción y/o ampliación y/o adecuación de pavimentos rígidos o flexibles en vías en general, asimismo pistas de aterrizaje, vías urbanas, a nivel de pavimento rígido o flexible.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el*

“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”.

cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 630,214.71 (seiscientos treinta mil doscientos catorce con 71/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/ 630,214.71 ¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos M >= S/ 525 178.92 veces el valor referencial y < S/ 630,214.71 veces el valor referencial: 70 puntos M > S/ 420,143.14 ²⁰ veces el valor referencial y < S/ 525 178.92 veces el valor referencial: 60 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: • Descripción del Plan de Trabajo. • Cuadro de Gestión de recursos (personal, materiales, equipos).	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta

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

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
• Relación de actividades generales (consideradas en los Términos de Referencia). • Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas. • Programación de las actividades a desarrollar. • Breve descripción de la implementación del Plan COVID-19 durante el desarrollo de la consultoría <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²¹
---------------	--------------------------

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA – ELABORACIÓN DE EXPENDIENTE TECNICO DE LA OBRA: MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACION DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN, que celebra de una CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A. – CORPAC S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A., PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA – ELABORACIÓN DE EXPENDIENTE TECNICO DE LA OBRA: MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACION DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA – ELABORACIÓN DE EXPENDIENTE TECNICO DE LA OBRA: MANTENIMIENTO DE LOS PAVIMENTOS CON UTILIZACION DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE DE LA PISTA DE ATERRIZAJE DEL AEROPUERTO DE JAÉN

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 45) CUARENTA Y CINCO días calendarios, el mismo que se computa desde día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y TITULACIONES DE LA GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el Consultor de manera injustificada no asista con su plantel técnico a reuniones convocadas por la entidad, la multa será por inasistencia de cada especialista del plantel técnico.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal. en el plazo previsto.	Según informe del Jefe del Área de Infraestructura y Titulaciones
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustentado.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe del Área de Infraestructura y Titulaciones

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

  

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
- *“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*
-

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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”*.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017.2024.CORPAC.S.A-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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