

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] | Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas. |
| 2 | <u>[ABC]</u> | Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas. |
| 4 | Importante para la entidad contratante • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
EL SANEAMIENTO PATRIMONIAL DE CORPAC S.A. DE
ACUERDO CON LA LEY DE SOCIEDADES Y LA DIRECTIVA
CORPORATIVA DE GESTION EMPRESARIAL DE FONAFE**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

| ETAPA | CARACTERÍSTICAS | BASE LEGAL |
|--|---|---|
| a) Convocatoria | Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma. | Artículos 63 y 64 del Reglamento. |
| b) Registro de participantes | Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección. | Artículos 65 y 94 del Reglamento. |
| c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración) | <ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. | Artículos 66 y 94 del Reglamento. |
| d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas | <ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las | Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento. |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| | <p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicap, incluyendo la subsanación de ofertas.</p> | |
| <p>e) Otorgamiento de la</p> | <p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la</p> | |

| | | |
|------------------|--|---------------------------------------|
| buena pro | buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento. | Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento. |
|------------------|--|---------------------------------------|

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con

ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

| REQUISITO | CONSIDERACIONES ADICIONALES | BASE LEGAL |
|---|---|--|
| <p>a) Garantías, salvo de casos excepción.</p> | <p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p> | <p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p> |
| <p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p> | <p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del | <p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p> | |
| <p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p> | <p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p> | <p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p> |
| <p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p> | <p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p> | <p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p> |
| <p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p> | <p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p> | <p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p> |

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2. 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>).

4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N°29733 Protección de datos personales.
- Ley N°29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor-Proveedor.
- Código Civil.
- 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.
- Directivas y Opiniones del OECE cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones Públicas.
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes.
- El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje
- Ley General de Sociedades y su Reglamento.
- Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE.
- Lineamientos de emisión y control de las acciones representativas del capital social, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 077-2013/DE-FONAFE de fecha 01 de octubre de 2013.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Manual de Políticas Contables de CORPAC S.A. alineado a las NIIF.
- Normas y procedimientos Internos de CORPAC S.A.
- Reglamento General de los Registros Públicos.
- Resoluciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con los valores arancelarios de los terrenos; y los valores oficiales de edificación, tablas de depreciación por antigüedad y estado de conservación, vigentes.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

RUC N° : 20100004675

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

Teléfono: : (511) 414-1000

Correo electrónico: : julloa@corpac.gob.pe
wchuchon@corpac.gob.pe
egarcia@corpac.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO PATRIMONIAL DE CORPAC S.A. DE ACUERDO CON LA LEY DE SOCIEDADES Y LA DIRECTIVA CORPORATIVA DE GESTION EMPRESARIAL DE FONAFE.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 11 de agosto de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

2.2.2.1 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.

2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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”.

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° CCI⁶ : 011-661-000100002498-62

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- f) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- h) La Colegiatura y la Habilitación del personal clave, deberán ser presentadas para la etapa de suscripción del contrato.
- i) Calificaciones y Experiencia del personal clave (**Anexo N° 16**)
- j) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.
- k) En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 18**).

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal j) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante 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 corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: ylflores@corpac.gob.pe; mcastillo@corpac.gob.pe; ccuyam@corpac.pe; en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Área de Contratos de la Gerencia de Logística; sito en Calle Corpac S/N Callao.

⁷ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE CONSULTORÍA

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS**
- **CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES**
- **SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS**

EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene por finalidad el saneamiento patrimonial de CORPAC S.A., a partir de una evaluación tributaria y societaria; así como, su reconocimiento contable de los rubros registrados en el Capital Adicional y Resultados Acumulados para la gestión de capitalización y mostrar adecuadamente el Patrimonio de la Empresa, el cual permitirá realizar la emisión y control de acciones del Capital Social de CORPAC S.A.; así como el análisis de las cuentas contables relacionadas al Patrimonio de la Empresa. Esta información será relevante y útil para la presentación de los Estados Financieros para la toma de decisiones de la Alta Dirección de CORPAC S.A.; y la Conciliación de Inversiones Vs. Patrimonio con FONAFE, en cumplimiento de las actividades y metas organizacionales.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CORPAC SA requiere la contratación de una persona jurídica y/o persona natural con negocio para que brinde el Servicio de consultoría; que permita al Área de Contabilidad contar con la capitalización del Capital Adicional y Resultados Acumulados mediante la adecuada ejecución del servicio de consultoría de saneamiento patrimonial.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación y el artículo 105 del Reglamento.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio de consultoría se prestará de manera remota y eventualmente en las oficinas de la Gerencia de Finanzas de CORPAC S.A., ubicada en la avenida Elmer Faucett N° 3400, en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez del distrito del Callao, solo para coordinaciones puntuales o reuniones específicas previamente programadas con el Área de Contabilidad.

d. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe del Área de Contabilidad, como Área usuaria a cargo de la supervisión del contrato. (ver numeral 7.6). |

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

f. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

g. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (5) pagos periódicos, el porcentaje aplicable es 20% a cada uno de ellos en función al monto del contrato original, es de la siguiente forma:

Primer Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 1 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Segundo Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 2 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Tercer Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 3 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Cuarto Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 4 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Quinto Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 5 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

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

- Informe del Jefe del Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.
- Copia de la orden de servicios.
- Copia del Informe del contratista dirigido a la Jefatura del Área de Contabilidad, en cuyo acervo debe contener un resumen integral de su labor efectuada y copia de los entregables.
En el último entregable deberá entrega en dispositivo digital y/o físico toda documentación correspondiente a las actividades realizadas.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante a través de la mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace: <https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partesvirtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesapartes-virtual%2F>

El Horario de la Mesa de Partes Virtual es de 8:30 a 16:30 horas.

Asimismo, deberá enviar con copia al jefe de Área de Contabilidad, en las siguientes direcciones:

- (1) En egarcia@corpac.gob.pe al jefe del Área de Contabilidad, los entregables e informe del contratista; archivo XML y el pdf del comprobante de pago electrónico representativo.
- (2) La factura electrónica (archivo XML y PDF) a nuestro buzón en la siguiente dirección: comprobant-E001@corpac.gob.pe
XML= Factura electrónica
PDF= Representativo de la factura electrónica

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

h. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos -PUCP.
2. Centro de Arbitraje de la cámara de Comercio de Lima.
3. Centro de Arbitraje del OECE – Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado Digitalmente por:
ELVIS HIBERNON GARCIA
PAULINO
Motivo: SUSCRITO
Fecha: 04/08/2025 13:04:39

| | |
|--|--|
| Denominación de la Contratación | SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO PATRIMONIAL DE CORPAC S.A. DE ACUERDO CON LA LEY DE SOCIEDADES Y LA DIRECTIVA CORPORATIVA DE GESTION EMPRESARIAL DE FONAFE. |
| Actividad del POI | Asegurar la sostenibilidad económico-financiera de la Empresa. |
| Área Usuaria | GERENCIA DE FINANZAS/ÁREA DE CONTABILIDAD |



Firmado Digitalmente por:
MORENO RAMIREZ Miguel
Angel FAU 20100004675 soft
Fecha: 04/08/2025 13:58:38

| |
|---|
| <p>1. Finalidad Pública</p> <p>El presente proceso tiene por finalidad el saneamiento patrimonial de CORPAC S.A., a partir de una evaluación tributaria y societaria; así como, su reconocimiento contable de los rubros registrados en el Capital Adicional y Resultados Acumulados para la gestión de capitalización y mostrar adecuadamente el Patrimonio de la Empresa, el cual permitirá realizar la emisión y control de acciones del Capital Social de CORPAC S.A.; así como el análisis de las cuentas contables relacionadas al Patrimonio de la Empresa. Esta información será relevante y útil para la presentación de los Estados Financieros para la toma de decisiones de la Alta Dirección de CORPAC S.A.; y la Conciliación de Inversiones Vs. Patrimonio con FONAFE, en cumplimiento de las actividades y metas organizacionales.</p> |
| <p>2. Antecedentes</p> <p>CORPAC S.A., en su calidad de empresa estatal, ha recibido a lo largo del tiempo diversas transferencias por parte del Estado, tanto en forma dineraria como no dineraria, así como aportes por otros conceptos dispuestos mediante leyes, resoluciones ministeriales y dispositivos emitidos por organismos gubernamentales. Estas transferencias han sido registradas en distintas cuentas patrimoniales (Capital, Capital Adicional, Resultados Acumulados, entre otras), sin haberse efectuado un proceso integral y sistemático de evaluación y regularización contable, legal, tributaria y societaria.</p> <p>Esta situación ha generado la necesidad de llevar a cabo un saneamiento patrimonial que permita la adecuada emisión y control de acciones del Capital Social de CORPAC S.A., así como la conciliación de inversiones versus patrimonio con FONAFE, a fin de reflejar una estructura patrimonial clara y una imagen fiel de los estados financieros que sirva de base para la toma de decisiones. En ese marco, se requiere la contratación de un servicio especializado que ejecute dicho proceso con el debido sustento técnico y normativo.</p> |
| <p>3. Objetivo de la Contratación</p> <p>3.1 Objetivo General Saneamiento patrimonial integral de CORPAC S.A., mediante la evaluación, regularización y capitalización de transferencias dinerarias, no dinerarias y otros conceptos registrados en las cuentas patrimoniales, asegurando su adecuado tratamiento contable, legal, tributario y societario conforme a las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>3.2 Objetivo Específico Realizar el análisis financiero, tributario, societario y contable necesario para el saneamiento del patrimonio de CORPAC S.A., mediante la regularización y correcta capitalización de las transferencias dinerarias, no dinerarias y otros conceptos registrados en las cuentas</p> |

patrimoniales, conforme al marco legal y disposiciones emitidas por Ministerios y Organismos Gubernamentales.

El presente servicio de consultoría deberá estar enmarcado en la Ley General de Sociedades, su Reglamento y modificatorias, en el Manual de Políticas Contables de CORPAC S.A., en las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF; en la Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE; en las Resoluciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y disposiciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Nacional – SUNARP.

IV. BASE LEGAL

- Ley General de Sociedades y su Reglamento.
- Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE.
- Lineamientos de emisión y control de las acciones representativas del capital social, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 077-2013/DE-FONAFE de fecha 01 de octubre de 2013.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Manual de Políticas Contables de CORPAC S.A. alineado a las NIIF.
- Normas y procedimientos Internos de CORPAC S.A.
- Reglamento General de los Registros Públicos.
- Resoluciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con los valores arancelarios de los terrenos; y los valores oficiales de edificación, tablas de depreciación por antigüedad y estado de conservación, vigentes.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción del servicio a contratar

CORPAC SA requiere la contratación de una persona jurídica y/o persona natural con negocio para que brinde el Servicio de consultoría; que permita al Área de Contabilidad contar con la capitalización del Capital Adicional y Resultados Acumulados mediante la adecuada ejecución del servicio de consultoría de saneamiento patrimonial.

En el rubro de capital adicional de la Empresa, obran registros por aportes dinerarios y no dinerarios que han sido transferidos por Organismos Gubernamentales y Privados, los mismos que cuentan con una antigüedad considerable; y las recientes transferencias dinerarias que se vienen ejecutando a la fecha, derivadas de Decretos de Urgencia (D.U.) y Resoluciones Ministeriales, los cuales se detallan a continuación:

| Ítem | Descripción del servicio |
|------|--|
| | CAPITAL ADICIONAL: |
| 1 | Capital Adicional (2002) - Transferencia dineraria de FONAFE para los Aeropuertos de Cajamarca, Huánuco y Pucallpa por S/8'987,904 y por la retribución por concesión del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, por S/48'479,831, por un total de S/57'467,735. |
| 2 | Capital Adicional (2005) - Transferencia de Obras del MTC por el importe de S/114,787,908 (No dineraria) |
| 3 | Capital Adicional (2019) - Transferencia de Saldos Contables de la Dirección General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones por S/106,395,110 (No dinerarios). |
| 4 | Capital Adicional (2018) - Transferencia Financieras del MTC mediante los D.U. N° 006-2018 y D.S. N° 170-2018-EF, para inversiones en Aeropuertos Cuzco, Ilo, Moquegua por S/33,000,000. |
| 5 | Capital Adicional (2019) - Transferencia Financieras por Resolución Ministerial 1046-2019 MTC/01, inversiones en los aeropuertos de Cusco, Ilo y Moquegua por S/28,098,852.67 |

| | |
|-------------------------------|---|
| 6 | Capital Adicional (2020) - D.U. No 141 – 2020, Transferencia Financieras para viabilizar el desarrollo del proyecto “Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez” por S/25,098,852.67 |
| 7 | Capital Adicional (2022) - Transferencia Financieras por Resolución Ministerial N° 1349-2022MTC/01 (Ley N° 31638) para Ampliación servicio de navegación aérea para la segunda pista del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez Callao por S/83,490,353. |
| 8 | Capital Adicional (2024) - Transferencia Financiera según Resolución Ministerial N.º 310-2024-MTC/01 de fecha 11.06.2024, para financiar inversiones en equipamiento e infraestructura de aeropuertos por S/113,083,520. |
| RESULTADOS ACUMULADOS: | |
| 9 | Resultados acumulados (2013): Costo atribuido por adopción a NIIF (S/252,775,813). |
| 10 | Resultados acumulados (2021): Reconocimiento de la NIC 19 Beneficio a los Empleados, quinquenios por (S/13,899,590). |
| 11 | Resultados acumulados (2019): Aplicación de la NIIF 13 a las obras recibidas del MTC correspondientes a periodos anteriores (S/-41,902,518). |
| 12 | Resultados acumulados (2001 - 2015): Aplicación de la NIC 8 por Ajustes de diferencias de cálculos del impuesto a la renta (S/126,658). |
| 13 | Resultados acumulados (2020 – 2021) : Aplicación de la NIC 12 por pérdidas financieras 2020 (S/-74,847,322.16) y 2021 (S/62,183,596.90). |
| 14 | Resultados acumulados (2020): Donación por Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos -S/40,135,612. |
| 15 | Resultados acumulados (2020): Donaciones varias sin sustento y ACM de cuentas patrimoniales no capitalizados en su oportunidad según, inciso 5) artículo N° 216 de la Ley General de Sociedades 26887; en total por S/63,322,899. |

5.2 Actividades

CAPITAL ADICIONAL:

- Evaluar los expedientes con la documentación existente de la composición del Capital Adicional y su estructura actual para indicar su estatus, antigüedad, existencia, valor, entre otros y preparar los sustentos para elevar al Directorio y la Junta General de Accionistas para la Gestión de Capitalización.
- Evaluar toda la documentación en poder de CORPAC S.A., proponer y gestionar alternativas para un adecuado registro contable y tributario en concordancia con las NIIF y la normatividad legal vigente.
- Coordinará con las Unidades Orgánicas de CORPAC S.A. para definir las fuentes financieras o transferencias, que dieron lugar a los registros en el capital adicional.
- Efectuará un análisis financiero, contable, tributario y societario de cada uno de los expedientes y emitirá una opinión dentro de los alcances de las Normas Internacionales de Información Financiera, normas tributarias y Ley General de Sociedades respectivamente, indicando la estructura necesaria para sustentar el proceso de capitalización de los aportes dinerarios y no dinerarios transferidos
- De existir como consecuencia del análisis indicado en el punto anterior, movimientos de las cuentas patrimoniales de capital adicional a resultados acumulados, se deberá

elaborar un informe adicional para revelar el efecto tributario (contingencias o penalidades ante la SUNAT).

- Los resultados deben ser coordinados con el Área de Contabilidad, la Gerencia de Finanzas, Gerencia Central de Administración y Finanzas, Gerencia de Asuntos Jurídicos, Gerencia Central de Aeropuertos, Gerencia de Central de Aeronavegación, FONAFE y MTC, si lo amerita la gestión de capitalización y/o saneamiento patrimonial, a fin de tener la conformidad previa para la Gestión de Capitalización y/o saneamiento patrimonial; y analizar las propuestas de registros contables.
- Efectuar el análisis legal y societario de los rubros del Patrimonio, Capital Social, Capital Adicional, Reservas y Resultados Acumulados, debidamente estructurados, con los expedientes de sustento correspondiente.
- Analizar las transferencias de los Ministerios, FONAFE, así como de otras dependencias del Estado o entidades privadas, según las leyes o resoluciones que originaron dichas transferencias realizadas, conforme a las Leyes y Normativas vigentes.
- Análisis de la Ley General de Sociedades y su Reglamento para determinar las acciones societarias que se derivarán de los análisis por cada expediente para la emisión de acciones y su procedimiento.
- Efectuar el análisis legal para incluir en los informes de capitalización de obras para la elevación a la Junta General de Accionistas.
- Realizar el análisis, conciliación de los movimientos de fondos de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de la ejecución de las inversiones por cada una de las Transferencias Financieras del MTC en el marco de los Decreto de Urgencia y Resoluciones Ministeriales, Ley de Presupuesto del Sector Público respectivo, para construcción de infraestructura aeroportuaria y/o adquisición de bienes de capital; y otras normas que se dicten durante la vigencia del contrato, a fin de establecer documentos que permitirán iniciar los trámites de capitalización, se detallan a continuación los dispositivos:

| | |
|--|--------------------------|
| 1. - D.U. N° 006-2018 y D.S. N° 170-2018-EF del 27.07.2018, para inversiones en Aeropuertos Quzco, Ilo y Moquegua | 33,000,000.00 |
| 2.- R. M. N° 1046-2019 MTC/01 de fecha 13.11.2019 para "Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chavez". | 28,098,852.67 |
| 3.- D.U. N° 141 –2020 de fecha 29.12.2020, para viabilizar el desarrollo del proyecto "Ampliación del Aeropuerto Int. Jorge Chávez" | 25,186,266.00 |
| 4.- R. M.N° 1349-2022-MTC/01 de fecha 28.12.2022 para "Ampliación servicio de navegación aérea para la segunda pista del Aeropuerto Int. J | 83,490,353.00 |
| 5.- R.M. N° 310-2024- MTC/01 de fecha 11.06.2024, para equipamiento e infraestructura de aeropuertos de provincias. | 113,803,520.00 |
| TOTAL | S/ 283,578,991.67 |

- Elaboración y coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos, de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio de CORPAC S.A.
- Solicitar mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas de CORPAC S.A., para la aprobación de los acuerdos de capitalización del Directorio de CORPAC S.A.
- Presentar informe final con el análisis en el marco de la Ley General de Sociedades y el impacto financiero, tributario y societario, de ser el caso con los puntos de riesgos identificados y las propuestas a considerar, en relación con el alcance del servicio de consultoría.

- Efectuar y coordinar con la Jefatura de Contabilidad los registros contables derivados del análisis para el saneamiento patrimonial.
- Entregar los informes finales del análisis financiero de las transferencias que comprenden el Capital Adicional para su trámite de capitalización y su elevación al Directorio y Junta General de Accionistas, conforme a las Leyes y normativas vigentes.

RESULTADOS ACUMULADOS:

- El rubro de resultados acumulados de la Empresa está conformado por registros contables del Costo atribuido por adopción a NIIF (S/252,775,813), asimismo, por el reconocimiento de la NIC 19 Beneficio a los Empleados, quinquenios por (S/-13,899,590), aplicación de la NIIF 13 a las obras recibidas del MTC correspondientes a periodos anteriores (S/-41,902,518), aplicación de la NIC 8 por Ajustes de diferencias de cálculos del impuesto a la renta (S/126,658) y aplicación de la NIC 12 por pérdidas financieras 2020 (S/-74,847,322.16) y 2021 (S/62,183,596.90). Dichos movimientos patrimoniales, deberán evaluarse a fin de determinar su capitalización o de mantenerse en el rubro de cuentas patrimoniales, por lo tanto, es necesario efectuar los análisis para su capitalización o disposición acorde con la LGS, en tal sentido, deberá efectuar las siguientes acciones:
- Evaluar la documentación existente de la composición del resultado acumulado para indicar su estatus, antigüedad, existencia, valor, entre otros y preparar los sustentos para elevar al Directorio y la Junta General de Accionistas para la Gestión de Capitalización o propuesta de regularización.
- Elaboración de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas.
- Presentar informe final con el análisis en el marco de la Ley General de Sociedades y el impacto financiero, tributario y societario, de ser el caso con los puntos de riesgos identificados y las propuestas a considerar, en relación con el alcance del servicio de consultoría.

Los informes deben contener los siguientes puntos:

- (1) Cronograma de actividades y realización del saneamiento patrimonial a los rubros de capital adicional y resultados acumulados de la Empresa.
- (2) Elaboración de los proyectos de informes para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas para formalizar el incremento en el rubro de capital social por transferencias dinerarias realizadas por FONAFE y por retribución por concesión del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, (transferencia dineraria).
- (3) Elaboración de los proyectos de informes para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas para Transferencia de obras del MTC (no dineraria).
- (4) Elaboración de los proyectos de informes para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas para Transferencia de Saldos Contables de la Dirección General de Administración del MTC.
- (5) Realizar el análisis, conciliación de los movimientos de fondos de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de la ejecución de las inversiones por cada una de las Transferencias Financieras del MTC en el marco de los Decreto de Urgencia y Resoluciones Ministeriales, determinando las aptas para la capitalización.
- (6) Informe sobre el procedimiento de capitalización de las transferencias financieras del MTC en el marco de los Decreto de Urgencia y Resoluciones Ministeriales.

- (7) Elaboración de los proyectos de informes para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas para la Capitalización de los saldos de resultados acumulados que fueron transferidos del capital adicional.
- Reducción de capital social de la empresa como consecuencia de la Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos.
 - Donaciones varias sin sustento y ACM de cuentas patrimoniales no capitalizados en su oportunidad según, inciso 5) artículo N° 216 de la Ley General de Sociedades 26887.
 - Aplicación de la NIIF 13 a las obras recibidas del MTC correspondientes a periodos anteriores.
- (8) Informe técnico societario - contable sobre los siguientes saldos de Resultados Acumulados, estableciendo su procedencia o no a la capitalización:
- Costo atribuido por adopción a NIIF.
 - Reconocimiento de la NIC 19 Beneficio a los Empleados, quinquenios.
 - Aplicación de la NIC 8 por Ajustes de diferencias de cálculos del impuesto a la renta.
 - Aplicación de la NIC 12 por pérdidas financieras 2020 (S/-74,847,322.16) y 2021 (S/62,183,596.90).

5.3 Plan de trabajo

El contratista debe presentar un Plan de Trabajo para la realización del servicio de consultoría, con las actividades necesarias indicadas en el presente numeral 5, debidamente calendarizada, cuyo plazo de presentación del Plan de Trabajo será dentro de los (30) treinta días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Las labores se realizarán de manera remota y eventualmente presencial, de modo que permita registrar el avance de las labores asignadas y permitir la supervisión oportuna de las actividades del servicio de consultoría.

5.4 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.4.1 Lugar.

El servicio de consultoría se prestará de manera remota y eventualmente en las oficinas de la Gerencia de Finanzas de CORPAC S.A., ubicada en la avenida Elmer Faucett N° 3400, en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez del distrito del Callao, solo para coordinaciones puntuales o reuniones específicas previamente programadas con el Área de Contabilidad.

5.4.2 Plazo de la prestación.

El plazo de ejecución del servicio es doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.4.3 Perfil del Consultor

Del Consultor:

Persona Jurídica o Persona Natural con Negocio en los rubros de: "Actividades de Consultoría de Gestión" y/o "Actividades de Contabilidad, Teneduría de Libros y Auditoría" y/o "Consultoría Fiscal" y/o "Otras Actividades de Apoyo a las Empresas N.C.P.", en empresas del Estado o Privadas.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1 Equipamiento

Dos (02) laptops.

6.2 Personal

A. Personal clave

Rol/Función

Coordinador General

Supervisa la planificación, ejecución y cierre del proyecto.

Consultor 01, 02 y 03

1. Análisis y diagnóstico
2. Propuesta de soluciones
3. Asesoramiento especializado
4. Implementación y acompañamiento.

Formación Académica:

Coordinador General

Profesional titulado en contabilidad, colegiado y habilitado, con maestría en Dirección de Empresas y/o Finanzas y/o Contabilidad.

Consultor 01

Profesional titulado en contabilidad, colegiado y habilitado.

Consultor 02

Profesional titulado en contabilidad, colegiado y habilitado.

Consultor 03

Profesional titulado en Derecho, colegiado y habilitado, con Maestría en Tributación y/o Derecho y/o Derecho de la Empresa.

Experiencia:

(01) Coordinador General:

- ✓ Experiencia mínima de diez (10) años computados desde su colegiatura, en Gestión contable y Financiera en empresas públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia mínima de cuatro (04) años computados desde su colegiatura, en control y saneamiento patrimonial relacionados al capital y/o gestión de capitalización de empresas públicas y/o privadas y/o en atenciones de auditoría en empresas del ámbito de FONAFE.

(01) Consultor 01:

- ✓ Con experiencia mínima de cinco (05) años computados desde su colegiatura, como Contador General y/o Contador Senior, en implementación NIIF en empresas públicas y/o privadas y/o en atenciones de auditoría en empresas del ámbito de FONAFE.
- ✓ Con experiencia mínima de cinco (05) años computados desde su colegiatura, de Gestión administrativa de obras de empresas y/o gestión contable y financiera y/o en asesorías de implementación de Control Interno y/o de asesorías de saneamiento patrimonial en capital adicional, de empresas públicas y/o privadas.

(01) Consultor 02:

- ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años computados desde su colegiatura, en consultoría tributaria y de procesos de gestión contable.

- ✓ Experiencia mínima de un (01) año computado desde su colegiatura, en asesoría de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- ✓ Experiencia mínima de un (01) año computado desde su colegiatura, en servicio de saneamiento patrimonial en capital adicional en empresas públicas y/o privadas.

(01) Consultor 03:

- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años computados desde su colegiatura, en asesoría legal y saneamiento patrimonial y/o en gestión de capitalización, en entidades públicas en entidades públicas y/o privadas.

Capacitación:

Coordinador General

- ✓ 200 horas lectivas, académicas o pedagógicas en diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera.

Consultor 01

- ✓ 200 horas lectivas, académicas o pedagógicas en diplomado en Ciencias Empresariales y/o Administración de Empresas.
- ✓ 200 horas lectivas, académicas o pedagógicas en diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Consultor 02

- ✓ 200 horas lectivas, académicas o pedagógicas en diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y/o diplomado en Tributación.

Consultor 03

- ✓ 130 horas lectivas, académicas o pedagógicas en diplomado en Tributación o Diplomado en Derecho Público.

Acreditación:

- La acreditación de la capacitación y/o certificación deben ser entregadas junto con la propuesta, para acreditar los factores de evaluación, con copia simple de constancia o certificados de estudios, según corresponda.
- La Colegiatura y la Habilitación del personal clave, deberán ser presentadas para la etapa de suscripción del contrato.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

INFORME Y ENTREGABLES

Los entregables consisten en cinco (5) informes, que se presentarán al Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas, como resultado de la culminación de las actividades efectuadas en los plazos previstos, durante los 270 días que dura el servicio de consultoría.

El primer entregable consta de lo siguiente:

- Plan de Trabajo, cronograma de actividades y realización del saneamiento patrimonial a los rubros de capital adicional y resultados acumulados de la Empresa (actividad 1).

El plazo de entrega es a treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El segundo entregable consta de lo siguiente:

- Informe sobre el desarrollo del plan de acción y presentación al Directorio del aumento de capital, para el saneamiento patrimonial por transferencia dineraria para formalizar el incremento en el rubro de Capital Social por transferencias dinerarias realizadas por FONAFE por transferencias en efectivo y de retribución por concesión del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (actividad 2).
- Elaboración de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas, por las transferencias dinerarias recibidas de FONAFE (actividad 2).
- Reunión con la Gerencia de Asuntos Jurídicos y FONAFE para la conformidad del proyecto de informe para el Directorio, y los acuerdos de Directorio (actividad 2).
- Seguimiento de la presentación del informe al Directorio (actividad 2).
- Informe sobre el desarrollo del plan de acción de la transferencia no dinerarias por Obras ejecutadas por el MTC y transferidas a CORPAC S.A. para su administración (actividad 3).
- Elaboración de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas, por las transferencias no dinerarias por Obras ejecutadas por el MTC y transferidas a CORPAC S.A. para su administración (actividad 3).
- Seguimiento e informe final sobre el acuerdo de Directorio del incremento en el rubro de capital social por transferencias no dinerarias por Obras ejecutadas por el MTC y transferidas a CORPAC S.A. para su administración (actividad 3).

El plazo de entrega es a noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El tercer entregable consta de lo siguiente:

- Informe sobre el desarrollo del plan de acción sobre la Transferencia de Saldos Contables de la Dirección General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de las obras ejecutadas por el MTC y transferidas a CORPAC S.A. para su administración (actividad 4).
- Elaboración de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas, por las Transferencias de Saldos Contables de la Dirección General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones por las obras ejecutadas por el MTC en las sedes aeroportuarias de Cusco, Jaén y Jauja y transferidas a CORPAC S.A. para su administración (actividad 4).
- Seguimiento y levantamiento de las observaciones originados en la presentación de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas, por las Transferencias de Saldos Contables de la Dirección General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones por las obras ejecutadas por el MTC en las sedes aeroportuarias de Cusco, Jaén y Jauja y transferidas a CORPAC S.A. para su administración (actividad 4).
- Informe final sobre la presentación de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento

técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas, por las Transferencias de Saldos Contables de la Dirección General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones por las obras ejecutadas por el MTC en las sedes aeroportuarias de Cusco, Jaén y Jauja y transferidas a CORPAC S.A. para su administración (actividad 4).

El plazo de entrega es a los ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El cuarto entregable consta de lo siguiente:

- Conciliación de la información del Área de Contabilidad con el del Área de Tesorería de los saldos ejecutados por las Transferencias realizadas por el MTC en el marco de los D.U. N° 006-2018 y por el D.S. N° 170-2018-EF, para la ejecución de inversiones en las sedes aeroportuarias de Cusco, Ilo y Moquegua; R.M. 1046-2019, D.U. N° 141-2020 y R.M. 1349-2022-MTC/01 para viabilizar el desarrollo del proyecto "Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez"; y R.M. 310-2024 MTC para equipamiento e infraestructura de aeropuertos de provincias (actividad 5).
- Recopilación de la información por la ejecución de inversiones realizadas con los fondos transferidos por el MTC en el marco de D.U. N° 006-2018 y por el D.S. N° 170-2018-EF, para la ejecución de inversiones en las sedes aeroportuarias de Cusco, Ilo y Moquegua; R.M. 1046-2019, D.U. N° 141-2020 y R.M. 1349-2022-MTC/01 para viabilizar el desarrollo del proyecto "Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez"; y R.M. 310-2024 MTC para equipamiento e infraestructura de aeropuertos de provincias (actividad 5).
- Elaboración de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas, por las Transferencias realizadas por el MTC en el marco de los D.U. N° 006-2018 y por el D.S. N° 170-2018-EF, para la ejecución de inversiones en las sedes aeroportuarias de Cusco, Ilo y Moquegua; R.M. 1046-2019, D.U. N° 141-2020 y R.M. 1349-2022-MTC/01 para viabilizar el desarrollo del proyecto "Ampliación del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez"; y R.M. 310-2024 MTC para equipamiento e infraestructura de aeropuertos de provincias (actividad 6).

El plazo de entrega es a doscientos diez (210) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El quinto entregable consta de lo siguiente:

- Elaboración de los proyectos de informes (con el sustento necesario) para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas, para la Capitalización de los saldos de resultados acumulados que fueron transferidos del capital adicional (actividad 7).
 - a) Reducción de capital social de la empresa como consecuencia de la Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos (actividad 7).
 - b) Capitalización de transferencias no dinerarias efectuadas por entidades del estado por conceptos de aportes, donaciones, transferencias de terrenos y saldos de ajuste por corrección monetaria (ACM), para su capitalización de acuerdo con el artículo N° 216 de la Ley General de Sociedades 26887 (actividad 7).
 - c) Aplicación de la NIIF 13 a las obras recibidas del MTC correspondientes a periodos anteriores.

- Recopilación de la información referida al origen de los registros contables y elaboración de Informe técnico societario - contable sobre los siguientes saldos de Resultados Acumulados, estableciendo su procedencia o no a la capitalización (actividad 8):

(1) Costo atribuido por adopción a NIIF.

(2) Reconocimiento de la NIC 19 Beneficio a los Empleados, quinquenios.

(3) Aplicación de la NIC 8 por Ajustes de diferencias de cálculos del impuesto a la renta.

(4) Aplicación de la NIC 12 por pérdidas financieras 2020 (S/-74,847,322.16) y 2021 (S/62,183,596.90).

- Elaboración del informe técnico societario referente a los movimientos del rubro de resultados acumulados y proponer una política de tratamiento el mismo que se considerará en el manual de políticas contables (actividad 8).
- Presentación de proyectos de informes (con el sustento necesario) con relación al tratamiento o capitalización de los saldos de resultados acumulados para el Directorio, y los acuerdos de Junta General de Accionistas, con el debido sustento técnico legal y contable para las convocatorias a la Junta General de Accionistas (actividad 8).
- Informe Final respecto al saneamiento patrimonial del rubro de resultados acumulados (actividad 8).

El plazo de entrega es a doscientos setenta (270) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Para la ejecución del presente servicio de consultoría CORPAC S.A. deberá entregar:

- a. Facilidades de accesos a los módulos del SIGA, sistema de planillas y otros sistemas o aplicativos que permitan cumplir con el Plan de Trabajo aprobado.
- b. Manual de Políticas Contables alineados con las NIIF de CORPAC S.A. en formato digital (PDF).
- c. Clasificadores de Áreas de Responsabilidad y Unidades de Negocios, vigentes en el presente año.
- d. Archivos pdf con antecedentes de las cuentas patrimoniales al 31.12.2023.
- e. Plan Contable General Empresarial - PCGE aplicable a CORPAC S.A.
- f. Plantilla de Codificación centros de costos.

7.2 Adelantos

No se otorgarán adelantos.

7.3 Subcontratación

En aplicación de lo establecido en el numeral 108.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, el Contratista no podrá subcontratar las prestaciones señaladas en los presentes términos de referencia.

7.4 Confidencialidad

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de CORPAC S.A., o que hubiese sido generada como parte del servicio de consultoría. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, CORPAC S.A., se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio de consultoría.

7.5 Propiedad intelectual

Para tal efecto CORPAC S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONSULTOR:

El consultor coordinará con el Área de Contabilidad o quien haga sus veces de la Empresa CORPAC S.A.

ÁREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

El Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas de CORPAC S.A. es el responsable de la supervisión.

Se programará mínimamente una (1) visita presencial en forma mensual (del Consultor) a las oficinas del Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas de CORPAC S.A.

7.7 Conformidad de la prestación

La conformidad está sujeta a lo instituido en el Art. 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 144.3 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad del servicio de consultoría estará a cargo del Jefe del Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas, lo dará a la presentación del entregable de acuerdo con el Cronograma de actividades del saneamiento patrimonial, aprobado por el Área de Contabilidad.

7.8 Modalidad de Pago

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento.

7.9 Forma de pago

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, conforme a lo establecido en el artículo 67°, numeral 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CORPAC S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (5) pagos periódicos, el porcentaje aplicable es 20% a cada uno de ellos en función al monto del contrato original, es de la siguiente forma:

Primer Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 1 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Segundo Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 2 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Tercer Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 3 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Cuarto Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 4 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Quinto Pago (20%). - A la conformidad del Entregable 5 del numeral 7.1.1 Otras obligaciones del contratista "Informe y Entregables" de los presentes términos de referencia.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, CORPAC S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe del Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.
- Copia de la orden de servicios.
- Copia del Informe del contratista dirigido a la Jefatura del Área de Contabilidad, en cuyo acervo debe contener un resumen integral de su labor efectuada y copia de los entregables.

En el último entregable deberá entrega en dispositivo digital y/o físico toda documentación correspondiente a las actividades realizadas.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante a través de la mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace: <https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesapartes-virtual%2F>

El Horario de la Mesa de Partes Virtual es de 8:30 a 16:30 horas.

Asimismo, deberá enviar con copia al jefe de Área de Contabilidad, en las siguientes direcciones:

- (1) En egarcia@corpac.gob.pe al jefe del Área de Contabilidad, los entregables e informe del contratista; archivo XML y el pdf del comprobante de pago electrónico representativo.
- (2) La factura electrónica (archivo XML y PDF) a nuestro buzón en la siguiente dirección: comprobant-E001@corpac.gob.pe

XML= Factura electrónica
 PDF= Representativo de la factura electrónica

7.10 Penalidad de Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

7.11 Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán la siguiente penalidad:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Área de Contabilidad, como Área usuaria a cargo de la supervisión del contrato. (ver numeral 7.6). |

Es importante señalar el Procedimiento de Otras Penalidades, estará a cargo del Jefe del Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas y que mediante carta comunicará su aplicación al contratista

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

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

7.12 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo con lo establecido en el literal c) del numeral N° 69.2°, artículo N° 69° de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.13 Homologación del Requerimiento

El presente requerimiento no está definido en una ficha de homologación del listado de requerimientos homologados implementado por PERU COMPRAS, así mismo el requerimiento no se encuentra en una ficha técnica del Lista de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

7.14 Resolución de Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1° del artículo 68° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

7.15 Solución de controversias contractuales:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos -PUCP.
2. Centro de Arbitraje de la cámara de Comercio de Lima.
3. Centro de Arbitraje del OECE – Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.

7.16 Clausula Antisoborno

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de las normas vigentes, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

De la misma manera, el proveedor tiene pleno conocimiento que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la presente contratación de servicios, y a las acciones civiles y/o penales que CORPAC S.A. pueda accionar.

7.17 Cláusula Patrimonial.

Por medio de la presente cláusula, el contratista cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos en virtud a este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor de (la Entidad Pública). Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, adaptación, arreglo, edición, modificación, cambio de formato u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, en cualquier forma o procedimiento, conocido o por conocerse, pudiendo poner a disposición las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 92,004.01 (noventa y dos mil cuatro con 01/100 soles), por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,001.00 (veintitrés mil un con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Saneamiento patrimonial en capital y/o capital adicional y gestión de capitalización.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ o comprobante de

⁸ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 12**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave:

(01) COODINADOR GENERAL:

✓ Experiencia mínima de diez (10) años computados desde su colegiatura, en Gestión contable y Financiera en empresas públicas y/o privadas.

✓ Experiencia mínima de cuatro (04) años computados desde su colegiatura, en control y saneamiento patrimonial relacionados al capital y/o gestión de capitalización de empresas públicas y/o privadas y/o en atenciones de auditoría en empresas del ámbito de FONAFE.

⁹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

(01) CONSULTOR 01:

✓ Con experiencia mínima de cinco (05) años computados desde su colegiatura, como Contador General y/o Contador Senior, en implementación NIIF en empresas públicas y/o privadas y/o en atenciones de auditoría en empresas del ámbito de FONAFE.

✓ Con experiencia mínima de cinco (05) años computados desde su colegiatura, de Gestión administrativa de obras de empresas y/o gestión contable y financiera y/o en asesorías de implementación de Control Interno y/o de asesorías de saneamiento patrimonial en capital adicional, de empresas públicas y/o privadas.

(01) CONSULTOR 02:

✓ Experiencia mínima de cinco (05) años computados desde su colegiatura, en consultoría tributaria y de procesos de gestión contable.

✓ Experiencia mínima de un (01) año computado desde su colegiatura, en asesoría de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera.

✓ Experiencia mínima de un (01) año computado desde su colegiatura, en servicio de saneamiento patrimonial en capital adicional en empresas públicas y/o privadas.

(01) CONSULTOR 03:

✓ Experiencia mínima de tres (03) años computados desde su colegiatura, en asesoría legal y saneamiento patrimonial y/o en gestión de capitalización, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1. Formación Académica

Requisitos:

(01) COORDINADOR GENERAL:

Profesional titulado en Contabilidad con Maestría en Dirección de Empresas y/o Finanzas y/o Contabilidad.

(01) CONSULTOR 01:

Profesional titulado en contabilidad.

(01) CONSULTOR 02:

Profesional titulado en contabilidad.

(01) CONSULTOR 03:

Profesional titulado en Derecho con Maestría en Tributación y/o Derecho y/o Derecho de la Empresa.

Acreditación:

El grado o título profesional es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

CONSULTORÍA

EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS**
- **CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES**
- **SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS**

EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

| A. | EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/184,008.02 (ciento ochenta y cuatro mil ocho con 02/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV¹¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹², para acreditarla debe</p> | | <p>[como máximo 20] puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M >= S/184,008.02¹³: 20 puntos</p> <p>M >= S/138,006.02 y < S/184,008.02: 15 puntos</p> <p>M > 92,004.01¹⁴ y < 138,006.02: 10 puntos</p> <p>En el caso de MYPES:</p> <p>M >= S/46,002.01¹⁵: 20 puntos</p> <p>M >= S/34,501.50 y < S/46,002.01: 15 puntos</p> |

¹⁰ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

¹¹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

¹² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

¹³ El monto no puede ser mayor a tres la cuantía de la contratación o del ítem.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres la cuantía de la contratación o del ítem.

| | |
|---|---|
| <p>presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M > 23,001.00¹⁶ y < 34,501.50:</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p> |
|---|---|

| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|-----------------------|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: recursos y diagrama de Gantt que defina las actividades de trabajo durante el periodo del servicio.</p> <p>Debe contener como mínimo el enfoque que se aplica para alcanzar los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque metodológico: justificación del método elegido y su alineación con los objetivos de la consultoría. • Instrumentos y técnicas utilizadas: herramientas de recolección y análisis de información. • Estrategia de implementación: pasos, fases o etapas de desarrollo, recursos requeridos para la implementación. • Evaluaciones de medio término: mecanismos para medir avances y ajustes necesarios • Apropiación del plan: estrategias para asegurar que los resultados sean aplicables por la entidad contratante. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | | <p>[Como máximo 25] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

| C. | CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|--|
| C.1 | CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | |
| <p><u>Criterio:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Coordinador General en diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera. La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 05 años contados hasta la presentación de las ofertas. 2. Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Consultor 01 en diplomado en Ciencias Empresariales y/o Administración de Empresas. La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 05 años contados hasta la presentación de las ofertas. 3. Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Consultor 01 en | | <p>[Como máximo 25] puntos</p> <p>1.- Coordinador General</p> <p>Más de 250 horas: 5 puntos</p> <p>Más de 220 hasta 250 horas: 3 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 220 horas: 2 puntos</p> <p>2.- Consultor 01</p> <p>Más de 250 horas: 5 puntos</p> |

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

| | |
|--|--|
| <p>diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 05 años contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p>4. Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Consultor 02 en diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y/o diplomado en Tributación. La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 05 años contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p>5. Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Consultor 03 en diplomado en Tributación o Diplomado en Derecho Público. La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 05 años contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditan con copia simple de copia simple de constancia o certificados de estudios, según corresponda.</p> | <p>Más de 220 hasta 250 horas: 3 puntos</p> |
| | <p>Más de 200 hasta 220 horas: 2 puntos</p> |
| | <p>3.- Consultor 01</p> |
| | <p>Más de 250 horas: 5 puntos</p> |
| | <p>Más de 220 hasta 250 horas: 3 puntos</p> |
| | <p>Más de 200 hasta 220 horas: 2 puntos</p> |
| | <p>4.- Consultor 02</p> |
| | <p>Más de 250 horas: 5 puntos</p> |
| | <p>Más de 220 hasta 250 horas: 3 puntos</p> |
| | <p>Más de 200 hasta 220 horas: 2 puntos</p> |
| <p>5.- Consultor 03</p> | |
| <p>Más de 180 horas: 5 puntos</p> | |
| <p>Más de 150 hasta 180 horas: 3 puntos</p> | |
| <p>Más de 130 hasta 150 horas: 2 puntos</p> | |
| <p>Las horas pueden ser lectivas, académicas o pedagógicas</p> | |

| F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede,</p> | <p>[Como máximo 10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p> |

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

| | |
|---|--|
| <p>filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | |
|---|--|

| G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>Opción N° 1</p> <p>Se evalúa en función a la oferta de capacitación a mínimo 8 colaboradores de CORPAC S.A., en Saneamiento patrimonial de acuerdo con las NIIF, será realizada de manera virtual, y la(s) sesión(es) se llevará(n) a cabo previa coordinación con el área usuaria.</p> <p>Perfil del Capacitador:</p> <p>Contador Titulado con experiencia de dos (02) años en Implementación de NIIF en empresas públicas.</p> <p>El postor que oferte la capacitación del presente factor de evaluación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; color: red;">Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> La entidad contratante elige una de las opciones para la aplicación del presente factor de evaluación, con la correspondiente metodología de asignación de puntaje. Se debe borrar la opción no elegida con su correspondiente metodología de asignación de puntaje. Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados. </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p> | <p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Opción N° 1</p> <p>Más de 4 horas: 20 puntos</p> <p>Más de 3 horas: 15 puntos</p> <p>Más de 2 horas: 10 puntos</p> |

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

| FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS | PUNTAJE |
|--|--------------------------------|
| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [máximo 20] puntos |
| B. METODOLOGÍA PROPUESTA | [máximo 25] puntos |
| C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | [máximo 25] puntos |
| F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | [máximo 10] puntos |
| G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | [máximo 20] puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos²⁰ |

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

| OFERTA ECONÓMICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]²¹ puntos</p> |

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

| | | |
|-----|---|---|
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar |
| Pt | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar |

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

²¹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

| | | |
|----|---|--|
| Pe | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar |
| c1 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.70</u> |
| c2 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.30</u> |

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO PATRIMONIAL DE CORPAC S.A. DE ACUERDO CON LA LEY DE SOCIEDADES Y LA DIRECTIVA CORPORATIVA DE GESTION EMPRESARIAL DE FONAFE**, que celebra de una parte **CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL S.A.**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 (ANTIGUO ARPTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO PATRIMONIAL DE CORPAC S.A. DE ACUERDO CON LA LEY DE SOCIEDADES Y LA DIRECTIVA CORPORATIVA DE GESTION EMPRESARIAL DE FONAFE**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Consultoría para el Saneamiento Patrimonial de CORPAC S.A. de acuerdo con la ley de sociedades y la directiva corporativa de gestión empresarial de FONAFE.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- *En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- *En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

*Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.*

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doscientos setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]**

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se activa cuando se produzca [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA]

EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²³ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe del Área de Contabilidad, como Área usuaria a cargo de la supervisión del contrato. (ver numeral 7.6). |

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁷.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección

²⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁶ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

²⁸ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladiscop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

²⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁰ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--------------|----|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | | | |
| MYPE ³¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--------------|----|--|----|--|
| Datos del consorciado 3 ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | | | |
| MYPE ³² | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibídem.

³² Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³³

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁴; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁵.

³³De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁴ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁵ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁶.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³⁷; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

³⁶ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³⁷ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁸.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

³⁸ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³⁹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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] | [%] ⁴⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ⁴¹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ⁴² |

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consoiciado 1
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consoiciado 3
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

**ANEXO N° 5⁴³
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁵ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴³ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁴ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| OBLIGACIONES | COSTO (S/) |
|--|------------|
| A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL | |
| Costo Directo | [.....] |
| Gastos Generales (....%) | [.....] |
| Utilidad (....%) | [.....] |
| Sub Total | [.....] |
| Impuesto I.G.V. (18%) | |
| Presupuesto ofertado | [.....] |

El precio de la oferta corresponde a **SUMA ALZADA** e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**

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 válidamente al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰ |
|----|---------|---------------------|---|--|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |

⁴⁶ 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.

⁴⁷ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰ |
|--------------|---------|---------------------|---|--|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que 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]**, 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 que tengo los siguientes parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁵¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en **[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL]**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵⁴]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

| | |
|---|--|
| Carrera profesional | |
| Universidad | |
| Título profesional o grado obtenido | |
| Fecha de expedición del grado o título | |

A.2 Capacitación:

| N° | Materia de la capacitación | Cantidad de horas | Institución educativa u organización | Fecha de expedición del documento |
|-----------|-----------------------------------|--------------------------|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | Total horas | | | |

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| N° | Cliente o Empleador | Objeto de la contratación | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| (...) | | | | | |

⁵⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

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° 18⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 017.2025.CORPAC S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.

- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**