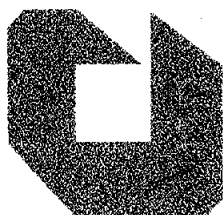


**REPUBLICA DEL PERU**  
**COMISION DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA**  
**COMITE ESPECIAL DE AEROPUERTOS**



Comisión de  
Promoción de  
la Inversión Privada

**COPRI**

**BASES CONSOLIDADAS DE LA  
LICITACION PUBLICA ESPECIAL INTERNACIONAL PARA LA  
CONCESION DEL  
AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ**

**AGOSTO 2000**

## **INDICE**

### **1. OBJETO Y CARACTERISTICAS DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**

- 1.1 Convocatoria y Objeto de la Licitación
- 1.2 Definiciones
- 1.3 Marco Legal de la Licitación – Leyes Aplicables
- 1.4 Facultades del Comité y de la COPRI
- 1.5 Contrato de Concesión
- 1.6 Cronograma

### **2. AGENTES AUTORIZADOS Y REPRESENTANTE LEGAL**

- 2.1 Agentes Autorizados
- 2.2 Representante Legal

### **3. CONSULTAS E INFORMACION**

- 3.1 Consultas Sobre estas Bases
- 3.2 Acceso a la Información – Sala de Datos
- 3.3 Entrevistas
- 3.4 Limitaciones de Responsabilidad

### **4. PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA PRECALIFICACION, DE LAS CREDENCIALES, Y DE LOS SOBRES N°1, N°2 Y N°3**

- 4.1 Presentación
- 4.2 Idioma
- 4.3 Documentos Originales y Copias
- 4.4 Forma de Presentación de las Credenciales y de los Sobres N°1, N°2 y N°3
- 4.5 Efectos de la Presentación de Documentos y Carácter Vinculante de estas Bases
- 4.6 Costo de la Preparación y Presentación

**5. REQUISITOS PARA LA PRECALIFICACION**

- 5.1 Información Relevante sobre Experiencia
- 5.2 Requisitos Financieros de Precalificación

**6. PRESENTACION DE LAS CREDENCIALES; CALIFICACION Y CONTENIDO DE LOS SOBRES N°1, N°2 Y N°3**

- 6.1 Credenciales para la Calificación
- 6.2 Verificación de la Información Presentada ante el Comité
- 6.3 Notificación y Subsanación de las Observaciones a las Credenciales
- 6.4 Procedimiento de Reconsideración de la Calificación
- 6.5 Contenido del Sobre N°1
- 6.6 Contenido del Sobre N°2 – Propuesta Técnica
- 6.7 Contenido del Sobre N°3 – Oferta Económica

**7. ACTO DE RECEPCION DE LOS SOBRES N°1 (1-A y A-B), N°2 Y N°3, APERTURA Y CALIFICACION DE LOS SOBRES N°1 Y N°2**

- 7.1 Acto de Recepción de los Sobres N°1, N°2 y N°3 y Apertura de los Sobres N°1 y N°2
- 7.2 Calificación de los Sobres N°1 y N°2

**8. APERTURA DEL SOBRE N°3 Y ADJUDICACION DE LA BUENA PRO**

- 8.1 Acto de Apertura y Evaluación del Sobre N°3 (Ofertas Económicas)
- 8.2 Proceso de Adjudicación
- 8.3 Empate de Ofertas Económicas
- 8.4 Resolución de Empates
- 8.5 Impugnación
- 8.6 Licitación Desierta, Otros Casos
- 8.7 Suspensión

**9. PROCEDIMIENTO DE CIERRE**

- 9.1 Fecha de Cierre
- 9.2 Actos de Cierre
- 9.3 Ejecución de la Garantía de Seriedad, Validez y Vigencia de la Oferta
- 9.4 Entrada en Vigencia del Contrato de Concesión

**10. DISPOSICIONES FINALES**

- 10.1 Leyes Aplicables
- 10.2 Jurisdicción y Competencia
- 10.3 Destino y utilización de los recursos
- 10.4 Gastos y Honorarios

## ANEXOS

Anexo N°1: Acuerdo de Confidencialidad – Inciso 3.2.2

Anexo N°2(a): Bancos Extranjeros de Primera Categoría

Anexo N°2(b): Empresas Bancarias

Anexo N°3: Formularios

- Formulario N°1  
Carta de Presentación de los Requisitos de Precalificación –  
Capítulo 5
- Formulario N°2  
Declaración Jurada (Persona Jurídica o Integrantes de Consorcio)  
- Inciso 6.1.1.1
- Formulario N°3  
Declaración Jurada (Consorcio) - Inciso 6.1.1.1
- Formulario N°4  
Declaración Jurada (Postor Precalificado, Integrantes del  
Consorcio) - Inciso 6.1.1.1
- Formulario N°5  
Declaración Jurada (Postor Precalificado) - Inciso 6.1.1.4
- Formulario N°6  
Carta de Presentación de Información Financiera – Inciso 6.5.2.
- Formulario N°7  
Garantía de Reconsideración y Apelación – Inciso 6.4.5
- Formulario N°8  
Carta Fianza de Seriedad de la Oferta Económica - Inciso 6.5.3.2
- Formulario N°9  
Declaración Jurada (Postor Calificado) - Inciso 6.5.4
- Formulario N°10  
Carta de Presentación de la Oferta Económica – Inciso 6.7.1
- Formulario N°11

- Garantía de Impugnación de la Buena Pro (Carta Fianza) – Inciso 8.5.4.1
- Formulario N°12  
Compromiso de Constituir una Persona Jurídica con Domicilio en el Perú – Inciso 6.5.1.
- Formulario N°13  
Carta de Presentación de Información de Experiencia Aeroportuaria - Inciso 6.6.3.6.

Anexo N°4: Guía de Usuarios de la Sala de Datos (Data Room) – Inciso 3.2.1.2

- Formato N°1  
Identificación de las personas autorizadas por el Postor para hacer uso de la Sala de Datos.
- Formato N°2  
Solicitud de Información de la Sala de Datos

Anexo N°5: Contrato de Concesión – Punto 1.2

Anexo N°6: Términos de Referencia Técnicos – Inciso 6.6.1.1

Anexo N°7: Descripción Detallada del Aeropuerto.

- Apéndice 1- Descripción Resumida de edificaciones y terrenos.

Anexo N°8: Circulares Vigentes:

- Apéndice 1 – Circular 001-99-CEA
- Apéndice 2 – Circular 005-99-CEA
- Apéndice 3 – Circulares 007 y 008-99-CEA
- Apéndice 4 – Circular 009-99-CEA
- Apéndice 5 – Circular 015-99-CEA
- Apéndice 6 – Circular 020-99-CEA
- Apéndice 7 – Circular 021-99-CEA
- Apéndice 8 – Circular 024-99-CEA
- Apéndice 9 – Circular 028-99-CEA
- Apéndice 10 – Circular 032-99-CEA

Anexo N°9:      Formatos

- Apéndice 1 – Formatos Estándares de tablas y descriptivas del programa de desarrollo del plan maestro conceptual.
- Apéndice 2 – Formatos Estándares de tablas y gráficos descriptivos del programa de desarrollo del plan maestro conceptual.
- Apéndice 3 – Tabla de ingresos y egresos.

## **1. OBJETO Y CARACTERISTICAS DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**

### **1.1 Convocatoria y Objeto de la Licitación**

El Comité Especial de Aeropuertos de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada – COPRI, ha convocado a concurso público internacional bajo la modalidad de Licitación Pública Especial (la “Licitación”) para la concesión del Aeropuerto Internacional “Jorge Chávez” (el “Aeropuerto”). El Aeropuerto ha sido incluido en el proceso de promoción de entrega en concesión al sector privado de obras públicas de infraestructura y de servicios públicos por acuerdo de la COPRI de fecha 25 de agosto de 1998, ratificado mediante Resolución Suprema N°052-98-TR del 8 de septiembre de 1998.

La entrega en concesión a la que se refiere el párrafo anterior otorga al Concesionario el derecho para el aprovechamiento económico de los Bienes de la Concesión, lo que implica la autorización para prestar los servicios aeroportuarios y realizar las Mejoras de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Concesión y con sujeción a las Leyes Aplicables. Se excluye de la Concesión los servicios de aeronavegación, con excepción de aquellos a cargo del Concesionario, conforme al Anexo 3 del Contrato de Concesión.

### **1.2 Definiciones**

Toda referencia efectuada en este documento a “Capítulo”, “Punto”, “Inciso”, “Formulario” y “Anexo” se deberá entender efectuada a capítulos, puntos, incisos, formularios y anexos de estas Bases, respectivamente, salvo indicación expresa en sentido contrario.

Las expresiones en singular comprenden, en su caso, al plural y viceversa.

Las referencias a "Días" deberán entenderse efectuadas a los días que no sean sábado, domingo o feriado en la ciudad de Lima. También se entienden como feriado los días en que los bancos en la ciudad de Lima no se encuentran obligados a atender al público por disposición de Autoridad Gubernamental.

Todas las referencias horarias se deberán entender efectuadas a la hora local del Perú.

Cualquier término que no esté definido en estas Bases, tendrá el significado que le asignen las Leyes Aplicables y, en su defecto, el significado que se le dé al mismo en el uso de las actividades aeroportuarias en el Perú.

En estas Bases Consolidadas los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indican:

- **Acreedores Permitidos:** Son los acreedores identificados como tales en el punto 1.1 del Contrato de Concesión.
- **Actividad Económica:** Es toda actividad generadora de recursos económicos o plausible de generarlos.
- **Acuerdo de Confidencialidad:** Es el acuerdo que los Adquirentes y Postores deberán firmar antes de hacer uso de la Sala de Datos (Data Room), directamente o a través de sus Agentes Autorizados. El texto del Acuerdo de Confidencialidad figura como Anexo N°1.
- **Adjudicación de la Buena Pro:** Es la declaración que efectuará el Comité estableciendo la Oferta Económica que resulte ganadora de la Licitación.

- **Adjudicatario:** Es el Postor Apto favorecido con la Adjudicación de la Buena Pro.
- **Adquirente:** Es la Persona que por sí o por intermedio de una tercera Persona adquiere estas Bases.
- **Aeropuerto:** significará el Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez" ubicado en la Av. Elmer Faucett s/n, Provincia Constitucional del Callao – Perú conforme puede apreciarse en el Plano 1 del Anexo 20 del Contrato de Concesión, cuyo perímetro se encuentra delineado en el Plano 2 del Anexo 20 del Contrato de Concesión y las áreas, infraestructura, instalaciones y equipos que lo conforman se encuentran detallados en el Anexo 7 de las Bases y el Anexo 1 del Contrato de Concesión. El Aeropuerto incluirá las áreas destinadas para su ampliación, descritas en el Anexo 11 del Contrato de Concesión, cuando culmine la adquisición de éstas por el Concedente. Parte de los bienes que integran el Aeropuerto serán entregados en Concesión, los mismos que se encuentran detallados en el Anexo 2 del Contrato de Concesión.
- **Agentes Autorizados:** Son las Personas naturales designadas como tales por el Adquirente o el Postor Precalificado, según corresponda.
- **Asesor Financiero:** Morgan Grenfell & Co. Limited y Ernst & Young LLP.
- **Asesor Legal:** Baker & McKenzie.
- **Asesor Técnico:** Parsons Engineering Science International, Inc.
- **Autoridad Gubernamental:** significará cualquier gobierno o autoridad nacional, regional, departamental, provincial o municipal, o cualquiera de sus dependencias o agencias, reguladoras o administrativas, o cualquier entidad u organismo, conforme a Ley, que ejerza poderes ejecutivos, legislativos, administrativos o

judiciales, o que pertenezca a cualquiera de los gobiernos, autoridades o instituciones anteriormente citadas, con jurisdicción sobre las Personas o materias en cuestión.

- **Banco Extranjero de Primera Categoría:** Es aquel banco extranjero así determinado por el Banco Central de Reserva del Perú y que se encuentra incluido en su circular que se acompaña como Anexo N°2(a), y modificada de acuerdo a lo que dicho Banco Central establezca.
- **Bases:** Son las presentes Bases Consolidadas, incluidos sus Formularios, Anexos y las Circulares, el mismo que fija los términos bajo los cuales se desarrollará la Licitación.
- **Bienes de la Concesión:** Son los Bienes identificados como tal en el Contrato de Concesión.
- **Carta de Presentación de Información Financiera:** Es la carta presentada por un Postor Precalificado según el modelo que aparece en el Formulario N°6 (Anexo N°3).
- **Carta de Presentación de Información de Experiencia Aeroportuaria:** Es la carta presentada por un Postor Precalificado, según modelo que aparece en el Formulario N°13 (Anexo N°3).
- **Carta de Presentación de la Oferta Económica:** Es la carta presentada por un Postor Calificado según el modelo que aparece en el Formulario N°10 (Anexo N°3).
- **Carta de Presentación de los Requisitos de Precalificación:** Es la carta presentada por un Postor según el modelo que aparece en el Formulario N°1 (Anexo N°3)
- **Circulares:** Son todas las directivas emitidas por escrito por el Comité, sean de efectos específicos o generales, con el fin de aclarar, interpretar o modificar el contenido de estas Bases u otra Circular, o de absolver consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello conforme a estas Bases.

- **Comité Especial:** significa el Comité Especial de Aeropuertos nombrado por Resoluciones Supremas No. 010-98-TR, No. 028-98-TR, No. 609-99-PCM, de fechas 23 de junio, 10 de agosto de 1998 y 24 de noviembre de 1999, respectivamente.
- **Comprobante de Compra de las Bases:** Es el documento que entregará la COPRI o quien ésta designe como constancia de compra de estas Bases.
- **Concedente:** Es el Estado peruano representado por el Ministerio de Transportes Comunicaciones Vivienda y Construcción.
- **Concesionario:** es la Sociedad Concesionaria.
- **Consortio:** Es una agrupación de dos o más Personas jurídicas, incluyendo un Operador Principal, que carece de personería jurídica independiente a la de sus miembros, que ha sido conformada con la finalidad de participar como Postor en la Licitación, y los integrantes de la cual son solidariamente responsables frente al Comité, la COPRI, y el Estado Peruano.
- **Contrato de Concesión:** Es el contrato de concesión del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez" a celebrarse según las formalidades correspondientes entre la Sociedad Concesionaria y el Estado Peruano, representado por el MTC.
- **Contrato de Fideicomiso:** significará la relación jurídica por la cual el Concedente y el Concesionario transfieren en fideicomiso el Aprovechamiento Económico de los Bienes de la Concesión al fiduciario para la constitución de un patrimonio fideicometido sujeto al dominio fiduciario de este último, para beneficio de los Acreedores Permitidos, del Concesionario y del Concedente de conformidad con la Leyes Aplicables y los términos y condiciones del Contrato por el cual se constituya. El Fideicomiso también garantizará las obligaciones del Concesionario de acuerdo al Contrato de Concesión.

El Fideicomiso podrá ser celebrado en cualquier momento durante la Vigencia de la Concesión, en forma optativa y por tanto a elección exclusiva del Concesionario.

- **Contrato de Operación:** Es un contrato identificado como tal en el Contrato de Concesión.
- **Control Efectivo:** Se entiende que una Persona ostenta el control efectivo de una Persona jurídica, cuando:
  - Posee, de manera directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de su capital social con derecho a voto; o
  - Posee, de manera directa o indirecta, una representación en su directorio u órgano equivalente superior al cincuenta por ciento (50%) de sus integrantes; o
  - Por cualquier otro mecanismo o circunstancia (contractual o no), controla el poder de decisión en dicha Persona jurídica.
- **COPRI:** Es la Comisión de Promoción de la Inversión Privada – COPRI, el organismo encargado de promover la inversión privada en obras públicas de infraestructura y de servicios públicos que pueden ser entregados en concesión al sector privado de acuerdo a las Leyes Aplicables.
- **CORPAC:** Es la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. – CORPAC Sociedad Anónima, una empresa del sector de transportes íntegramente de propiedad del Estado Peruano, organizada para funcionar como Sociedad Anónima, que se rige por su Ley de creación, la Ley General de Sociedades y su Estatuto Social, encargada de: operar, equipar y conservar aeropuertos comerciales abiertos al tránsito aéreo; establecer, administrar, operar y conservar los servicios de ayuda a la aeronavegación y de radiocomunicaciones aeronáuticas; y establecer sistemas apropiados e idóneos de comunicación requeridos para regular y controlar el tráfico aéreo de sobre vuelo.

- **Credenciales:** Son los documentos que un Postor Precalificado deberá presentar a fin de calificar como Postor Calificado.
- **Cronograma:** Es la secuencia temporal de actividades que se desarrollarán durante el proceso de la Licitación y que se indica en el Punto 1.6.
- **Dólar o US \$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de Norte América.
- **Empresa Afiliada:** Una empresa será considerada afiliada de otra empresa cuando el Control Efectivo de tales empresas se encuentre en manos de una misma Empresa Matriz.
- **Empresa Bancaria:** Es una empresa así definida conforme a la Ley N°26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y que se encuentre listada en el Anexo N°2(b).
- **Empresa Matriz:** Es aquella empresa que posee el Control Efectivo de otra. También está considerada en esta definición aquella empresa que posee el Control Efectivo de una Empresa Matriz, tal como ésta ha sido definida, y así sucesivamente.
- **Empresa Subsidiaria:** Es aquella empresa cuyo Control Efectivo está en manos de una Empresa Matriz.
- **Empresa Vinculada:** Una empresa es Empresa Vinculada de otra si guarda relación con la otra en calidad de Empresa Matriz, Empresa Subsidiaria y/o Afiliada, en los términos indicados en estas Bases.
- **Explotación:** Es la operación, administración y mantenimiento de un aeropuerto, la inversión en el mismo, y el cobro correspondiente a los usuarios por la venta y/o prestación de bienes y servicios.
- **FAA:** es la Administración Federal de Aviación, sector del Departamento de Transporte de los Estados Unidos, responsable

de las leyes, estatutos y reglamentos federales referentes a la seguridad de todo el transporte aéreo comercial y general de los Estados Unidos.

- **Fecha de Cierre:** Es el día establecido en el Punto 1.6 para llevar a cabo los actos establecidos en el Punto 9.2. El lugar y la hora serán comunicados por el Comité mediante Circular.
- **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Concesión:** Es la que se indica en el Inciso 9.2.1.3.
- **Garantía de la Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta:** Es la carta fianza o carta de crédito otorgada para asegurar la validez, vigencia y seriedad de una Oferta Económica, cuyo modelo se acompaña como Formulario N°8 (Anexo N°3).
- **IATA:** Es la Asociación Internacional de Transporte Aéreo.
- **Ingresos Brutos:** significará todo ingreso del Concesionario y las Filiales descontando el Impuesto General a las Ventas o el impuesto que lo sustituya, que afecta el valor agregado de sus operaciones de venta, prestación de servicios o contratos de construcción, percibido o devengado, lo que ocurra primero, sobre bases contables de acuerdo a los Procedimientos de Contabilidad aplicables en el Perú, por todas las fuentes de ingreso provenientes de cualquier actividad, operación, negocio, ventas y/o prestación de servicios realizados en el Aeropuerto o con relación al mismo, salvo y sujeto a lo dispuesto en el Anexo 5 del Contrato de Concesión. Los Ingresos Brutos no incluyen (i) los recursos o desembolsos provenientes de mutuos u otras modalidades de crédito, depósitos y cobranzas por cuenta de terceros que reciba el Concesionario y/o las Filiales; (ii) los ingresos que reciban las Filiales por parte del Concesionario, por concepto de construcción y diseño arquitectónico que estén dedicadas de manera preponderante a las actividades de diseño y construcción; (iii)

únicamente los ingresos de la Filial del Concesionario que actúe como Operador Principal y que le sean pagados por el Concesionario exclusivamente con relación al Contrato de Operación; (iv) los ingresos de las Filiales del Concesionario que actúen como Operadores Secundarios y que hayan sido seleccionados mediante concurso público supervisado por OSITRAN, cualquiera que sea la fuente de pago, y (v) los montos destinados para CORPAC S.A. por concepto de Tarifa Unificada de Uso de Aeropuerto (TUUA) internacional y por la tarifa de aterrizaje y despegue, conforme a lo establecido en el Anexo 5 del Contrato de Concesión, en ningún caso incluirá las moras y penalidades establecidas en la Cláusula 4.4. del Contrato de Concesión. En el caso del inciso (iv), los ingresos devengados o percibidos a favor del Concesionario serán computados dentro de los Ingresos Brutos a efectos de calcular el monto de la Retribución.

OSITRAN podrá revisar y objetar los ingresos consignados por el Concesionario para el cómputo de los Ingresos Brutos.

El procedimiento para la impugnación, a estas objeciones por parte del Concesionario, se encuentra establecido en el punto 1.26 del Contrato de Concesión.

Todos los ingresos por prestación de servicios o venta de bienes o cualquier otra actividad, negocio u operación realizados en el Aeropuerto o con relación al mismo deberán ser facturados en el Perú.

Los Ingresos Brutos deberán contabilizarse en Dólares al Tipo de Cambio de la fecha de su registro contable.

Ningún ingreso podrá ser considerado Ingreso Bruto mas de una vez.

- **Leyes Aplicables:** Son las que se indican en el Punto 1.3.
- **Licitación:** Es la que se indica en el Punto 1.1.
- **Mejor Oferta Económica:** Es la que se indica en el Inciso 8.2.1.
- **Mejoras:** Son las que se indican en el Punto 1.31 del Contrato de Concesión.
- **Mejoras Obligatorias:** Son las que se indican en el Punto 1.34 del Contrato de Concesión.
- **MTC:** Es el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción del Perú.
- **Nota Técnica:** es la que se indica en el inciso 7.2.5.
- **Nueva Oferta Económica:** Es la que se indica en el Inciso 8.3.1.
- **OACI:** es la Organización de Aviación Civil Internacional.
- **Oferta Económica:** Es el Porcentaje que ofrece el Postor Calificado, que se presentará según lo indicado en el Formulario N°10 (Anexo N°3).
- **Operador Principal:** Es una empresa de reconocido prestigio internacional especializada en la operación, administración y mantenimiento de aeropuertos que se encuentra dedicada, directamente o a través de una Empresa Vinculada, a la Explotación de uno o más aeropuertos.
- **Operador:** Es una Persona identificada como tal en el Contrato de Concesión.
- **OSITRAN:** Es el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público que cumple las funciones establecidas en el Contrato de Concesión, en la Ley 26917 y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-98-PCM, sus normas complementarias, modificatorias y ampliatorias, o cualquier entidad que lo sustituya en el futuro.

- **Participación Mínima:** Es el quince por ciento (15%) del capital social suscrito y pagado de la Sociedad Concesionaria, que corresponde al Operador Principal que resulte Adjudicatario, o es integrante del Consorcio que resulte Adjudicatario y que tal Operador Principal deberá mantener, por lo menos durante el Periodo Inicial. Durante el Periodo Remanente de Vigencia de la Concesión, el Operador Principal deberá mantener una participación mínima no menor del 10%, pudiendo vender o de otra manera transferir su participación restante previa autorización por escrito del Concedente.
- **Periodo Inicial:** Es el periodo que correrá a partir de la Fecha de Cierre hasta el final del octavo año de Vigencia de la Concesión.
- **Periodo Remanente de Vigencia de la Concesión:** Es el periodo que comenzará al final del Periodo Inicial hasta el final de la Vigencia de la Concesión.
- **Persona:** Es cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera.
- **Porcentaje:** Es el porcentaje ofrecido por un Postor Calificado en su Carta de Presentación de la Oferta Económica y que será considerado para calcular la Retribución.
- **Postor:** Es un Operador Principal o un Consorcio que se presenta a la Licitación y se somete a lo estipulado en estas Bases, solicitando ser precalificado. Deberá ser Persona jurídica o integrado por Personas jurídicas. Postor incluirá a su vez al Postor Apto, al Postor Precalificado y al Postor Calificado.
- **Postor Apto:** Es el Postor Calificado que ha obtenido Nota Técnica igual o superior a ochenta (80) puntos, conforme a lo indicado en el Inciso 7.2.5.
- **Postor Calificado:** Es un Postor Precalificado cuyas Credenciales han sido aceptadas por el Comité.

- **Postor Precalificado:** Es un Postor calificado como tal, conforme a estas Bases.
- **Procedimientos de Contabilidad:** significará los procedimientos, términos, disposiciones y otros principios establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú y los criterios que sobre el particular establezca OSITRAN, de conformidad con la cláusula 7 del Contrato de Concesión.
- **Propuesta Técnica:** Es el conjunto de documentos que presentará el Postor en el Sobre N°2, según lo indicado en el Punto 6.6.
- **Representante Legal:** Es la persona natural designada como tal por un Adquirente o Postor.
- **Requisitos de Calificación:** Es la documentación requerida al Postor Precalificado conforme a lo estipulado en el Punto 6.1.
- **Requisitos de Precalificación:** Son los requerimientos mínimos que deberá satisfacer un Postor para ser declarado como Postor Precalificado.
- **Requisitos Financieros de Calificación:** Son los requerimientos de orden financiero que deberá satisfacer el Postor Precalificado para que pueda ser considerado como Postor Calificado.
- **Requisitos Legales de Calificación:** Son los requerimientos de orden legal que deberá satisfacer el Postor Precalificado para que pueda ser considerado como Postor Calificado.
- **Requisitos Técnicos Mínimos:** Son aquellos criterios mínimos de calidad consistentes en los Estándares Básicos que el Concesionario debe mantener para el diseño, construcción, reparación, mantenimiento y operación del Aeropuerto, estipulado en la Sección 1 del Anexo 6 de las Bases, así como lo especificado en el Anexo N°14 del Contrato de Concesión, según sean modificados o complementados periódicamente por

OSITRAN, contando con la opinión del Concesionario en el marco de las necesidades de las líneas aéreas y el transporte de pasajeros y carga, en la forma que a juicio razonable de OSITRAN sea necesario.

- **Retribución:** significará el monto a ser pagado trimestralmente, de acuerdo al año calendario al Concedente a través de OSITRAN, por el Concesionario, y que será la cantidad mayor de las siguientes: (a) el resultado de aplicar el Porcentaje a los Ingresos Brutos del trimestre correspondiente, o (b) US\$3'000,000.00 (tres millones de Dólares) por cada trimestre durante los primeros tres (3) años de Vigencia de la Concesión, US\$3'500,000.00 (tres millones quinientos mil Dólares) por cada trimestre durante los años cuarto, quinto y sexto de Vigencia de la Concesión, y US\$3'750,000.00 (tres millones setecientos cincuenta mil Dólares) por cada trimestre durante los años séptimo y octavo de Vigencia de la Concesión. A partir del noveno año de Vigencia de la Concesión OSITRAN calculará esta cantidad mínima de modo que sea igual en valores constantes a US\$3'750,000.00 (tres millones setecientos cincuenta mil Dólares) trimestrales, ajustados de acuerdo al índice de precios al consumidor de los Estados Unidos de Norteamérica (Consumer Price Index), publicado por el Departamento de Estadísticas Laborales (the Bureau of Labor Statistics), sobre bases anuales acumulativas. Durante el primer y último Año de Concesión deberá efectuarse un pago proporcional a los días transcurridos hasta el último día de cada uno de esos años, a efectuarse precisamente el último Día Útil de cada uno de esos años.
- **Sala de Datos (Data Room):** Es el área determinada en las oficinas del Aeropuerto, "Edificio OACI", ubicada en Av. Elmer Faucett s/n Callao, la misma que contendrá información

relacionada con la Licitación y que podrá ser visitada por los Adquirentes de estas Bases.

- **Sobre N°1:** Es el sobre que contiene los documentos indicados en el Punto 6.5, a ser presentado por el Postor Calificado.
- **Sobre N°2:** Es el sobre que contiene los documentos indicados en el Punto 6.6, a ser presentado por el Postor Calificado.
- **Sobre N°3:** Es el sobre que contiene la Oferta Económica, a ser presentada por un Postor Calificado conforme a lo estipulado en el Punto 6.7.
- **Sociedad Concesionaria:** Es la Persona jurídica peruana, de naturaleza mercantil constituida de conformidad con la Ley General de Sociedades, con la cual se suscribe el Contrato de Concesión, determinada conforme al Capítulo 8. Deberá satisfacer todos los requisitos de estas Bases, sean impuestos directamente a ella misma, o a un Postor, Postor Precalificado, o Postor Calificado. Deberá tener un capital mínimo equivalente a US \$ 30'000,000.00. El Operador Principal deberá mantener la Participación Mínima en la Sociedad Concesionaria durante los plazos previstos en el Contrato de Concesión. Además, la participación de aerolíneas (empresas transportadoras de pasajeros y/o carga aérea) en el capital social de la Sociedad Concesionaria y/o en su capital social con derecho a voto no podrá en ningún momento exceder del cinco por ciento (5%) por aerolínea o del diez por ciento (10%) en su conjunto.
- **Supervisor de la Concesión o Supervisor:** Es OSITRAN o la Persona de derecho público o privado designada por éste para velar por el cumplimiento del Contrato de Concesión, realizar inspecciones permanentes y evaluar las actividades de la Sociedad Concesionaria y de los Operadores, y ejercer todas aquellas obligaciones y/o funciones que la Ley le otorga.

- **Tipo de Cambio del Dólar:** significará la "Cotización de Oferta y Demanda – Tipo de Cambio Promedio Ponderado, Venta" publicada por la Superintendencia de Banca y Seguros en la fecha que corresponda, durante la Vigencia de la Concesión, o el tipo de cambio equivalente que la sustituya en el futuro.
- **TUUA :** Es la Tarifa Unica de Uso de Aeropuerto. Existen dos tarifas por este concepto, tarifa nacional y tarifa internacional.
- **Vigencia de la Concesión:** Es el periodo de vigencia por el cual se otorga la Concesión, de treinta (30) años contados a partir de la Fecha de Cierre, salvo que la Concesión sea resuelta anticipadamente por el concedente o prorrogada, de conformidad con el Contrato de Concesión.

### **1.3 Marco Legal de la Licitación – Leyes Aplicables**

- 1.3.1 Mediante Decreto Legislativo N°674 del 25 de septiembre de 1991, se declaró de interés nacional la Promoción de la Inversión Privada en las Empresas del Estado.
- 1.3.2 Mediante Decreto Legislativo N°839 del 20 de agosto de 1996, se aprobó la Ley de Promoción de la Inversión Privada en Obras Públicas de Infraestructura y de Servicios Públicos.
- 1.3.3 Mediante Decreto Supremo N°059-96-PCM del 26 de diciembre de 1996 se aprobó el Texto Único Ordenado de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos.
- 1.3.4 Mediante Decreto Supremo N°060-96-PCM del 27 de diciembre de 1996, se promulgó el Reglamento del Texto Único Ordenado de

las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos.

- 1.3.5 Mediante Ley 27111 del 11 de Mayo de 1999 se aprobó la transferencia de las facultades y funciones de PROMCEPRI a COPRI y se ratificaron todos los actos efectuados mediante el Decreto de Urgencia N° 025-98 y la Resolución Suprema N° 033-99-PCM.
- 1.3.6 Mediante Resoluciones Supremas N°010-98-TR del 23 de junio de 1998, N°028-98-TR del 10 de agosto de 1998 y 609-99-PCM del 24 de Noviembre de 1999, se nombró al Presidente ya los miembros del actual Comité Especial encargado de determinar y promover los aeropuertos de la República que serán entregados en concesión al sector privado.
- 1.3.7 Mediante Resolución Suprema N°052-98-TR del 06 de septiembre de 1998, se ratificó el acuerdo de la COPRI por el cual se estableció la entrega en concesión al sector privado del Aeropuerto, bajo los mecanismos y procedimientos establecidos en el Texto Único Ordenado y su reglamento, aprobados por Decretos Supremos N°059-96-PCM y N°060-96-PCM, respectivamente.
- 1.3.8 Mediante la Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo, Ley N° 26917 se creó OSITRAN. En su artículo 1 se establece, dentro de sus objetivos, el desarrollo de los servicios de transporte y la supervisión de la explotación de la infraestructura nacional de transporte de uso

público mediante medidas promocionales, en un marco de libre competencia. De acuerdo a su artículo 3.2.b), la infraestructura nacional de transporte de uso público incluye la infraestructura aeroportuaria.

1.3.9 Por acuerdo de fecha 21 de Agosto de 2000 el Comité Especial aprobó el texto de las Bases Consolidadas para la entrega en concesión al sector privado del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez., las cuales incluyen las modificaciones efectuadas por el Comité Especial a través de circulares emitidas desde Junio de 1999 hasta el 10 de Agosto de 2000 y otras modificaciones, las que a su vez fueron aprobadas por COPRI en su sesión del 23 de Agosto de 2000.

1.3.10 La Licitación referida en estas Bases será llevada a cabo de acuerdo a las disposiciones contenidas en las mismas, y en lo no previsto en ellas serán de aplicación las normas del Decreto Supremo N°059-96-PCM, así como sus normas complementarias, reglamentarias y modificatorias. En virtud de lo dispuesto por el Acuerdo de la COPRI de fecha 23 de octubre de 1998, en la Licitación no será de aplicación en ningún caso el Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos aprobado por Decreto Supremo N°02-94-JUS.

1.3.11 Por Acuerdo de la COPRI de fecha 24 de noviembre de 1998, en la Licitación no será de aplicación en ningún caso la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ley 26850.

1.3.12 La Licitación y todos los actos vinculados a la misma se registrarán por las disposiciones identificadas anteriormente en este Punto 1.3, así como por sus disposiciones complementarias,

suplementarias, reglamentarias y modificatorias; por estas Bases; por la Ley General de Sociedades; por el Código Civil; y por las demás leyes aplicables a los mismos, según sean modificadas, derogadas, sustituidas o interpretadas en el futuro, incluidos sus reglamentos, normas complementarias o cualquier decisión o interpretación de estas disposiciones legales emitidas por una Autoridad Gubernamental.

1.3.13 Se considera, sin admitirse prueba en contrario, que todo Adquirente, Postor, Postor Precalificado, Postor Calificado, Postor Apto o Persona que de manera directa o indirecta participe en la Licitación conoce las Leyes Aplicables.

#### **1.4 Facultades del Comité y de la COPRI**

1.4.1 El Comité fue constituido con el objeto de conducir el proceso de promoción de la inversión privada bajo la forma de concesión en los aeropuertos administrados por CORPAC. Como tal, el Comité está facultado, entre otros aspectos, para promover, programar, regular, modificar, dirigir, supervisar, controlar y dictar todas las disposiciones que resulten pertinentes o que estime necesarias para la ejecución de dicho proceso. También puede resolver todo lo que no se encuentre previsto en estas Bases o en las Leyes Aplicables y, en general, ejercer todas las demás atribuciones que le asignan las Leyes Aplicables.

1.4.2 El Comité puede prorrogar los plazos señalados en estas Bases. Asimismo, la Licitación podrá ser suspendida o cancelada si así lo estimare conveniente el Comité, sin necesidad de expresar causa alguna y sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia

de ello. Toda modificación a estas Bases será comunicada a través de Circulares.

1.4.3 La sola presentación por parte de un Postor de la información solicitada por el Comité para efectos de la precalificación, no obliga al Comité a declararlo como Postor Precalificado, así como tampoco la presentación de una Oferta Económica obliga al Comité a aceptarla. La sola presentación tanto de la información para efectos de la precalificación así como de las Credenciales de un Postor implica su aceptación y sometimiento, sin limitación o restricción alguna, a lo dispuesto en estas Bases. Adicionalmente implica su renuncia irrevocable e incondicional a plantear, ante cualquier fuero o autoridad, cualquier acción, reclamo, demanda o solicitud de indemnización contra el Estado Peruano, la COPRI, su Dirección Ejecutiva, el Comité, el MTC, los Asesores Financieros, Legales y Técnicos, o cualquier otra entidad, organismo o funcionario del Estado Peruano por el ejercicio de la facultad prevista en estas Bases.

1.4.4 Salvo lo expresamente estipulado en sentido contrario en estas Bases, las decisiones del Comité o de la COPRI, según sea el caso, con relación a la Licitación son definitivas, no darán lugar a indemnización de clase alguna y no están sujetas a impugnación en el ámbito administrativo o judicial. En consecuencia, por la sola adquisición de estas Bases o su participación en la Licitación, las Personas que las adquieren o participan renuncian a interponer cualquier recurso de impugnación contra tales decisiones.

## **1.5 Contrato de Concesión**

El modelo de Contrato de Concesión y sus anexos, en su primera versión, será entregado a los Adquirentes en la fecha prevista en el Punto 1.6. Los Adquirentes, los Postores, los Postores Precalificados y los Postores Calificados, según sea el caso, podrán presentar sugerencias al modelo de Contrato de Concesión dentro de los plazos indicados en el Punto 1.6, con las mismas formalidades previstas en los Incisos 3.1.1 y 3.1.2. El Comité no estará obligado a recoger o responder las sugerencias que los Adquirentes, Postores, Postores Precalificados y Postores Calificados formulen a los proyectos o al modelo de Contrato de Concesión.

El Contrato de Concesión entrará en vigencia en la oportunidad prevista en el Punto 9.4.

## **1.6 Cronograma**

### **DIA/MES/AÑO**

|       |                                                              |                          |
|-------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.6.1 | Convocatoria:                                                | el 25/05/99 y 26/05/99   |
| 1.6.2 | Venta de Bases:                                              | del 26/05/99 al 26/07/99 |
| 1.6.3 | Entrega de la primera versión del<br>Contrato de Concesión:  | a partir del 08/06/99    |
| 1.6.4 | Consultas sobre estas Bases:                                 | del 27/05/99 al 1/10/99  |
| 1.6.5 | Sugerencias al proyecto del Contrato<br>de Concesión:        | del 02/06/99 al 24/09/99 |
| 1.6.6 | Respuesta a las consultas sobre las<br>Bases:                | del 09/06/99 al 10/09/99 |
| 1.6.7 | Disponibilidad de la Sala de Datos:                          | del 01/06/99 al 30/10/00 |
| 1.6.8 | Presentación de la documentación<br>para la precalificación: | del 01/06/99 al 06/08/99 |
| 1.6.9 | Anuncio de Postores Precalificados:                          | el 20/08/99              |

- 1.6.10 Presentación de Credenciales para  
calificación: el 22/09/99
- 1.6.11 Comunicación del resultado de la  
evaluación de las Credenciales: el 27/09/99
- 1.6.12 Subsanción de las Credenciales: del 28/09/99 al 15/10/99
- 1.6.13 Comunicación de Postores Calificados: el 18/10/99
- 1.6.14 Entrega de la versión final del  
Contrato de Concesión: el 01/09/00
- 1.6.15 Presentación de los Sobres N°1  
N°2 y N°3: el 27/10/00
- 1.6.16 Comunicación de Observaciones al  
Sobre N°1 el 31/10/00
- 1.6.17 Subsanción de observaciones del  
Sobre N°1: el 02/11/00 al 07/11/00
- 1.6.18 Comunicación del Resultado de la  
Evaluación del Sobre N°1: el 08/11/00
- 1.6.19 Evaluación y calificación del Sobre  
N°2: del 27/10/00 al 13/11/00
- 1.6.20 Anuncio del resultado de la evaluación  
del Sobre N°2: el 14/11/00
- 1.6.21 Apertura del Sobre N°3 y  
Adjudicación de la Buena Pro: el 15/11/00
- 1.6.22 Fecha de Cierre: el 14/02/01

Todas las fechas señaladas en este Punto 1.6 y a lo largo de estas Bases son referenciales. El Comité podrá modificar cualquiera de estas fechas mediante Circular. Todas las referencias a determinados Incisos del Cronograma, ya sean en estas Bases, las Circulares o en el Contrato de Concesión, se refieren a los Incisos indicados en este Punto 1.6.

Salvo los casos en que se indique expresamente lo contrario, el plazo máximo del día vencerá a las 17:00 horas de Lima – Perú.

## **2. AGENTES AUTORIZADOS Y REPRESENTANTE LEGAL**

### **2.1 Agentes Autorizados**

#### **2.1.1 Designación**

Cada Adquirente, antes de hacer uso de la Sala de Datos, deberá designar hasta dos Personas naturales, con un mismo domicilio convencional en la ciudad de Lima o en la Provincia Constitucional del Callao, como sus Agentes Autorizados a efectos de la Licitación.

#### **2.1.2 Carta de Designación**

La designación de los Agentes Autorizados deberá hacerse mediante una carta simple firmada por el Adquirente o, en caso de que éste sea una Persona jurídica, por su Representante Legal, señalando expresamente sus facultades.

#### **2.1.3 Facultades Otorgadas**

Los Agentes Autorizados debidamente designados podrán actuar indistintamente el uno del otro y no necesariamente en forma conjunta y serán las únicas Personas facultadas por el Adquirente o el Postor, según corresponda, para: (i) representar al Adquirente ante la COPRI, el MTC, el Comité y los Asesores Financieros, Legales y Técnicos sobre todos los asuntos que no sean de competencia exclusiva del Representante Legal de acuerdo con el Inciso 2.2.1; (ii) responder en nombre del Adquirente o del Postor y con efecto vinculante para su poderdante todas las preguntas que el Comité formule; y (iii) recibir notificaciones judiciales o extrajudiciales.

#### 2.1.4 Información

La información que deberá proporcionarse con relación a cada uno de los Agentes Autorizados será la siguiente: nombre, documento de identidad, domicilio convencional en la ciudad de Lima o la Provincia Constitucional del Callao, números de teléfono y de facsímil y dirección de correo electrónico.

#### 2.1.5 Notificaciones

Todas las notificaciones extrajudiciales dirigidas al Adquirente o al Postor podrán hacerse a cualquiera de los Agentes Autorizados mediante facsímil, con confirmación de transmisión completa expedida por el facsímil del destinatario de la comunicación respectiva, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha en que se complete la transmisión; o por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose por bien efectuada y eficaz cualquier notificación efectuada en el domicilio convencional señalado por los Agentes Autorizados a que se refiere el Inciso 2.1.4.

#### 2.1.6 Sustitución

El Adquirente o el Postor, previa comunicación escrita dirigida al Comité, podrá sustituir a cualquiera de los Agentes Autorizados, en cualquier momento. Además, podrá variar el domicilio, los números de teléfono y de facsímil, y las direcciones de correo electrónico señalados para los Agentes Autorizados. Tanto el nuevo domicilio convencional como los números de teléfono y de facsímil deberán ser fijados dentro de la ciudad de Lima o de la Provincia Constitucional del Callao. La sustitución o variación surte efecto desde el acuso de recibo por parte del Comité de la comunicación respectiva emitida por el Adquirente o Postor.

## **2.2 Representante Legal**

### **2.2.1 Designación y Facultades**

- 2.2.1.1 Las Credenciales y los documentos presentados en los Sobres N°1, N°2 y N°3 y, en general, todos los documentos que un Postor presente con relación a la Licitación, deberán estar firmados por el Representante Legal de quien presente dichos documentos, debidamente facultado al efecto de conformidad con lo dispuesto en este Punto 2.2.
- 2.2.1.2 El Postor deberá designar hasta dos Representantes Legales comunes para que lo representen, conjunta o individualmente, conforme a lo dispuesto en este Punto 2.2. El domicilio, número de facsímil, número de teléfono y dirección de correo electrónico de los Representantes Legales, así como su sustitución y variación, están sometidos a lo dispuesto en los Incisos 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6.
- 2.2.1.3 Las facultades otorgadas a cada uno de los Representantes Legales deberán ser lo suficientemente amplias como para que cualquiera de ellos pueda firmar, en nombre y representación de su poderdante, todos los documentos que así requieran estas Bases incluyendo, específicamente, la facultad para iniciar los procedimientos de impugnación previstos en estas Bases, firmar la Carta de Presentación de los Requisitos de Precalificación, la Carta de Presentación de Información Financiera, la

Carta de Presentación de Información de Experiencia Aeroportuaria, la Carta de Presentación de la Oferta Económica, y suscribir el Contrato de Concesión.

#### 2.2.2 Presentación del Poder

El poder mediante el cual se nombre a los Representantes Legales deberá contener las facultades de representación correspondientes. Será presentado junto con la Carta de Presentación de los Requisitos de Precalificación o en la etapa de Calificación, en cuyo caso deberá ratificarse el acto correspondiente a la presentación de los Requisitos de Precalificación.

El nombramiento de un nuevo Representante Legal sólo entrará en vigor a partir de la fecha en que el Comité reciba los documentos que acrediten debidamente dicho nombramiento.

#### 2.2.3 Lugar de Otorgamiento del Poder

El poder otorgado fuera del Perú designando un Representante Legal deberá estar: (i) debidamente extendido o legalizado ante el consulado del Perú que resulte competente; (ii) refrendado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú; (iii) traducido oficialmente al castellano por un traductor público juramentado que se encuentre autorizado al efecto en el Perú.

Los poderes otorgados en el Perú deberán constar por escritura pública o en copia certificada por Notario Público del acta del órgano societario correspondiente por el cual se otorgan.

#### 2.2.4 Inscripciones en la Oficina Registral de Lima y Callao

En ningún caso se exigirá que, al momento de su presentación, el poder del Representante Legal se encuentre inscrito en la Oficina

Registral de Lima y Callao. Sin embargo, sí deberán estar inscritos en la Oficina Registral de Lima y Callao antes de la Fecha de Cierre.

### **3. CONSULTAS E INFORMACION**

#### **3.1 Consultas Sobre estas Bases**

##### **3.1.1 Plazo para Efectuar Consultas**

A partir de la fecha indicada en el Punto 1.6 y hasta la fecha señalada en ese mismo Punto, los Adquirentes podrán hacer consultas sobre estas Bases.

##### **3.1.2 Formalidad de las Consultas**

Las consultas se formularán por escrito y en idioma castellano, debiendo estar dirigidas a:

Señor

Dante Matellini Burga

Presidente del Comité Especial de Aeropuertos

Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez"

Av. Elmer Faucett S/N° - Edificio Radar

Callao - Perú

Telefax: 575-1068

También se podrán formular las consultas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [cmiletich@corpac.gob.pe](mailto:cmiletich@corpac.gob.pe) remitiendo copia por escrito a la dirección señalada en el párrafo precedente.

### 3.1.3 Circulares

- 3.1.3.1 Las respuestas del Comité a las consultas formuladas serán comunicadas mediante Circulares a todos los Adquirentes y Postores, sin indicar el nombre de quien hizo la consulta.
- 3.1.3.2 Si el Comité, en cualquier momento, considera necesario aclarar, modificar o complementar estas Bases, emitirá una Circular para tal efecto. Dicha Circular será enviada a las Personas indicadas en el Inciso 3.1.3.1. Todas las Circulares emitidas estarán disponibles para su revisión en la Sala de Datos.
- 3.1.3.3 Las Circulares emitidas por el Comité formarán parte integrante de estas Bases, siendo, en consecuencia, jurídicamente vinculantes para todos los Adquirentes y Postores, y para la Sociedad Concesionaria.

### 3.2 Acceso a la Información – Sala de Datos

#### 3.2.1 Acceso a la Sala de Datos

- 3.2.1.1 Los Adquirentes y Postores tendrán acceso a la información relativa al Aeropuerto que estará disponible para su consulta en la Sala de Datos.
- 3.2.1.2 El acceso a la Sala de Datos deberá coordinarse con el Comité conforme a las reglas establecidas para su

funcionamiento contenidas en la "Guía de Usuarios de la Sala de Datos", Anexo N°4.

3.2.1.3 Los Adquirentes y Postores, a través de comunicación escrita cursada por cualquiera de sus Agentes Autorizados o Representantes Legales al Comité, indicarán los nombres de las Personas que tengan acceso a la Sala de Datos. El Comité coordinará la efectiva organización de las visitas a la Sala de Datos.

3.2.1.4 Los Adquirentes y Postores tendrán acceso a la Sala de Datos hasta un Día antes de la Adjudicación de la Buena Pro.

### 3.2.2 Acuerdo de Confidencialidad

Los Adquirentes y Postores deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad que se incluye en el Anexo N°1, a fin de tener acceso a la Sala de Datos.

## 3.3 Entrevistas

Todo Adquirente o Postor, según sea el caso, tendrá derecho a entrevistarse con funcionarios del Comité o de CORPAC, hasta el Día anterior a la fecha fijada en el Punto 1.6 para el anuncio de los Postores Precalificados. Los Postores Precalificados podrán hacerlo hasta el Día anterior a la fecha fijada en el Punto 1.6 para la comunicación de Postores Calificados. Los Postores Calificados podrán hacerlo hasta el Día anterior a la fecha fijada en el Punto 1.6 para la presentación de los Sobres N°1, N°2 y N°3. Tales entrevistas quedan sujetas a la previa coordinación con el Comité para la organización de las mismas.

### **3.4 Limitaciones de Responsabilidad**

#### **3.4.1 Decisión Independiente de los Postores**

Todos los Postores Calificados deberán basar su decisión de presentar o no su Oferta Económica en sus propias investigaciones, exámenes, inspecciones, visitas y entrevistas.

#### **3.4.2 Limitación de Responsabilidad**

El Estado Peruano o cualquier dependencia de éste, la COPRI, su Dirección Ejecutiva, el Comité, el MTC, y los Asesores Financieros, Legales y Técnicos no se hacen responsables de, y no garantizan, ni expresa ni implícitamente, la totalidad, integridad, fiabilidad o veracidad de la información, verbal o escrita, que suministren a los efectos de, o dentro de la Licitación. En consecuencia, ninguna de las Personas que participen en la Licitación podrán atribuir responsabilidad alguna a ninguna de las partes antes mencionadas o a sus representantes, agentes o dependientes por el uso que pueda darse a dicha información, o por cualquier inexactitud, insuficiencia, defecto, falta de actualización u otra causa no expresamente contemplada en este Inciso 3.4.2.

#### **3.4.3 Alcances de la Limitación de Responsabilidad**

La limitación enunciada en el Inciso 3.4.2 alcanza, de la manera más amplia posible, a toda la información relativa a la Licitación que fuera efectivamente conocida, a la información no conocida y a la información que en algún momento debió ser conocida, incluyendo los posibles errores u omisiones en ella contenidos, por

el Estado Peruano o cualquier dependencia, organismo o funcionario de éste, o por la COPRI, su Dirección Ejecutiva, el Comité, el MTC o los Asesores Financieros, Legales y Técnicos. Del mismo modo, dicha limitación de responsabilidad alcanza a toda información, sea o no suministrada o preparada, directa o indirectamente, por cualquiera de las partes antes mencionadas.

La limitación de responsabilidad alcanza también a toda información disponible en la Sala de Datos, así como la que se proporcione a través de Circulares o cualquier otra forma de comunicación, la que se adquiera durante las visitas a las instalaciones relativas a la Licitación y la que se menciona en estas Bases, incluyendo todos sus Formularios y Anexos.

3.4.4 Aceptación por parte del Postor, Postor Precalificado, Postor Calificado y/o Postor Apto de lo dispuesto en el Punto 3.4.

La sola entrega de la Carta de Presentación de los Requisitos de Precalificación constituirá, sin necesidad de acto posterior alguno, la aceptación de todo lo dispuesto en el Punto 3.4 por parte del Postor, el Postor Precalificado, el Postor Calificado y el Postor Apto. Además, constituirá su renuncia irrevocable e incondicional, de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables, a plantear cualquier acción, reconvencción, excepción, reclamo, demanda o solicitud de indemnización de cualquier naturaleza contra el Estado Peruano o cualquier dependencia, organismo o funcionario de éste, la COPRI, su Dirección Ejecutiva, el Comité, el MTC o los Asesores Financieros, Legales y Técnicos.

**4. PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA PRECALIFICACION, DE LAS CREDENCIALES, Y DE LOS SOBRES N°1, N°2 Y N°3**

**4.1 Presentación**

**4.1.1 Presentación de la Documentación para la Precalificación**

La presentación de la documentación para la precalificación se llevará a cabo en las oficinas del Comité sito en el Aeropuerto – Edificio Radar – Av. Elmer Faucett S/N° Callao, Perú, dentro del plazo señalado en el Punto 1.6.

El Comité comunicará a cada Postor del resultado de la precalificación a los diez (10) Días de recibida la documentación para dicho efecto. Sin perjuicio de ello, el Comité publicará la lista de los Postores que han resultado precalificados en la fecha señalada en el Punto 1.6, en el lugar y hora que se indicará mediante Circular.

**4.1.2 Presentación de las Credenciales y de los Sobres N°1, N°2 y N°3**

La presentación de las Credenciales y de los Sobres N°1, N°2 y N°3 se llevará a cabo ante el Comité, y en presencia de Notario Público, en las fechas señaladas en el Punto 1.6. En el acto correspondiente a la presentación de los Sobres N°1, N°2 y N°3 se procederá a abrir los Sobres N°1 y N°2. El lugar y hora se indicarán mediante Circular.

En lo referente al acto público de la presentación de Credenciales, el Comité verificará que cada Postor cumpla con presentar todos los documentos señalados en los incisos 6.1.1. y 6.1.2, dejando constancia en el acta correspondiente.

Con posterioridad al acto de recepción de Credenciales, el Comité procederá a la revisión de la documentación presentado por cada Postor, conforme al procedimiento establecido en el Punto 6.

#### 4.1.3 Apertura del Sobre N°3

La apertura del Sobre N°3 se llevará a cabo ante Notario Público en el lugar y hora a ser indicados por Circular en la fecha indicada en el Punto 1.6.

#### 4.1.4 Presentación por Agentes Autorizados y/o Representantes Legales

Las Credenciales y los Sobres N°1, N°2 y N°3 sólo podrán ser presentados personalmente por uno de los Agentes Autorizados o por un Representante Legal del Postor. No se aceptarán ni recibirán documentos que sean remitidos por vía postal, facsímil o cualquier otro tipo de comunicación.

#### 4.2 Idioma

A menos que expresamente se estipule lo contrario en estas Bases, como lo indica la Consulta 33 del apéndice 4 del Anexo N°8, todos los documentos deberán ser presentados en idioma castellano o acompañados de traducción oficial al idioma castellano efectuada por Traductor Público Juramentado autorizado para ello conforme a las Leyes Aplicables. En caso se advierta alguna discrepancia entre los textos en ambos idiomas, prevalecerá el texto en castellano.

En caso de adjuntarse en idioma extranjero folletos, catálogos u otros materiales similares no requeridos en estas Bases, el Comité podrá solicitar su traducción al castellano, la que correrá por cuenta del Postor que los hubiere presentado.

#### **4.3 Documentos Originales y Copias**

Las Credenciales, así como la documentación correspondiente al Sobre N°1, deberán ser presentadas en original y dos fotocopias, debidamente marcadas como "Original", "Copia 1" y "Copia 2" en la primera página. Las fotocopias no requerirán de legalización notarial o consular.

#### **4.4 Forma de Presentación de las Credenciales y de los Sobres N°1, N°2 y N°3**

4.4.1 Los sobres deberán ser presentados debidamente cerrados y claramente marcados en su anverso con las indicaciones "Credenciales", "Sobre N°1", "Sobre N°2", o "Sobre N°3", respectivamente, y con el nombre del Postor al que correspondan.

4.4.2 Toda la documentación presentada en los sobres deberá ser perfectamente legible y deberá estar foliada en forma clara y correlativa. Asimismo, se deberá incluir una relación detallada de todos los documentos incluidos en cada sobre.

4.4.3 En caso de que exista cualquier discrepancia entre una cifra expresada en números y en letras, prevalecerá el monto expresado en letras.

#### **4.5 Efectos de la Presentación de Documentos y Carácter Vinculante de estas Bases**

La presentación de los documentos para la precalificación, de las Credenciales, de los documentos contenidos en los Sobres N°1, N°2 y N°3, o de cualquier otro documento o comunicación al Comité, implica el pleno conocimiento, aceptación y sometimiento incondicional por parte del Adquirente, el Postor, el Adjudicatario o la Sociedad Concesionaria,

según corresponda, a todos y cada uno de los procedimientos, obligaciones, condiciones y reglas, sin excepción, establecidas en estas Bases. Las Bases tienen carácter jurídicamente vinculante para aquellos.

#### **4.6 Costo de la Preparación y Presentación**

El Adquirente y el Postor sufragarán todos los costos o gastos, directos o indirectos, en que incurran relacionados con la preparación y presentación de la Carta de Presentación de los Requisitos de Precalificación, las Credenciales y los Sobres N°1, N°2 y N°3, según sea el caso. El Estado Peruano o cualquier dependencia de éste, la COPRI, su Dirección Ejecutiva, el Comité, el MTC, los Asesores Financiero, Legal y Técnico no serán responsables en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la Licitación o su resultado.

### **5. REQUISITOS PARA LA PRECALIFICACION**

Sólo Personas jurídicas o Consorcios integrados por Personas jurídicas podrán participar como Postores en la Licitación. Para ser declarado Postor Precalificado, la Persona jurídica o un integrante del Consorcio deberá ser Adquirente. El Postor deberá proporcionar información respecto a los asuntos que se detallan a continuación, la que tendrá el carácter de declaración jurada, conforme al Formulario N°1 (Anexo N°3):

#### **5.1 Información Relevante sobre Experiencia**

5.1.1 Experiencia en la Explotación (como se ha definido en el Punto 1.2) de terminales de pasajeros de aeropuertos e infraestructura complementaria (estacionamiento, vías de acceso, etc.),

5.1.2 Experiencia en la operación y el mantenimiento de servicios de apoyo en tierra a aeronaves comerciales.

- 5.1.3 Experiencia en la operación y el mantenimiento de instalaciones para el manejo y almacenaje de carga aérea, con un movimiento anual, no menor, de 120,000 toneladas.
- 5.1.4 Experiencia en el mantenimiento de plataformas y pistas, calles de rodaje y toda otra infraestructura de aeropuerto.
- 5.1.5 Número de aeropuertos y volumen de pasajeros y de carga de dichos aeropuertos, señalando actividades aeronáuticas y/o no aeronáuticas desarrolladas directamente, e identificando los servicios que presta y el volumen promedio anual de ingresos por dichos servicios.
- 5.1.6 Experiencia en la Explotación de uno o más aeropuertos o terminales de primera categoría con un total no menor de nueve millones (9'000,000) de pasajeros anuales y que incluyan aeropuertos nacionales e internacionales. Por lo menos uno de los aeropuertos o terminales deberá tener un movimiento anual igual o superior a los siete millones (7'000,000) de pasajeros.
- 5.1.7 Experiencia en el mantenimiento y mejora de los estándares de seguridad de conformidad con los requisitos establecidos por la OACI y la FAA.
- 5.1.8 Experiencia en la ejecución de planes maestros (aeropuertos en los que opera el Postor/Operador Principal o en los que es socio operador);
- 5.1.9 Otros antecedentes relevantes que el Postor estime convenientes.

## 5.2 Requisitos Financieros de Precalificación

El Operador Principal, y cada uno de los integrantes del Consorcio (si lo hay) con una participación igual o superior al quince por ciento (15%) del capital suscrito de la Sociedad, deberán evidenciar capacidad financiera a los niveles indicados, de por lo menos una de las siguientes empresas:

|                                     | MOODY'S         | STANDARD & POORS |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|
| Calificación de deuda a Largo plazo | BAA3 ó superior | BBB+ ó superior  |
| Calificación de deuda aCorto plazo  | P3 ó superior   | A3 ó superior    |

Las empresas que no sean calificadas por Moody y Standard & Poors, deberán presentar una carta de referencia emitida por un Banco Extranjero de Primera Categoría, señalado en el Anexo N ° 2(a), que señale el nivel comparable con las calificaciones antes señaladas.

Los Postores constituidos en el Perú, alternativamente y a su elección, podrán evidenciar su capacidad financiera en el nivel de calificación crediticia "0" (cero), de acuerdo a las directrices señaladas en la Resolución SBS N° 572-97 del 20 de Agosto de 1997.

Para tal efecto deberán obtener una certificación emitida por la Superintendencia de Banca y Seguros o por cualquiera de las Empresas Bancarias señaladas en el Anexo 2 (b), que posean en su cartera el 80% o más de las deudas comerciales asumidas por los postores. La mencionada certificación no podrá tener una antigüedad mayor a treinta días a la fecha de presentación de la documentación correspondiente a los Requisitos de la Precalificación.

## **6. PRESENTACION DE LAS CREDENCIALES, CALIFICACION Y CONTENIDO DE LOS SOBRES N°1, N°2 Y N°3**

### **6.1 Credenciales para la Calificación**

El Comité revisará con toda discrecionalidad las Credenciales que servirán para verificar el cumplimiento de los requisitos legales que se detallan más adelante así como la información financiera, que permitirá determinar la aptitud o no de cada Postor Precalificado. Sin limitar esta discrecionalidad, queda entendido que el Comité podrá abstenerse de calificar a cualquier Postor Precalificado si resulta que cualquier Postor Precalificado o uno o más de sus integrantes tiene algún impedimento respecto a su participación en la Licitación.

#### **6.1.1 Requisitos Legales**

El Postor Precalificado deberá acreditar el estricto cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- 6.1.1.1 Ser una Persona jurídica o un Consorcio, debiendo acreditar este requisito a través de la presentación de:
- Una copia legalizada del documento constitutivo de la Persona jurídica o de cada uno de los integrantes del Consorcio;
  - Una declaración jurada de la Persona jurídica o de cada uno de los integrantes del Consorcio conforme al modelo que aparece como Formulario N°2 (Anexo N°3). En caso el Postor Precalificado fuese un Consorcio, también deberá presentar una declaración jurada

conforme al modelo que aparece como Formulario N°3 (Anexo N°3).

- Una declaración jurada, conforme al modelo que aparece como Formulario N°4 (Anexo N°3), firmada por el Representante Legal del Postor Precalificado, indicando los porcentajes de participación en el capital y en los derechos de voto del Postor Precalificado que correspondan a cada uno de sus accionistas o socios. En el caso de un Consorcio también se requerirá dicha información respecto de sus integrantes. No será necesario indicar accionistas o socios con un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).

Las firmas de los Representantes Legales en estas declaraciones juradas deberán ser certificadas por Notario Público en el Perú o conforme al procedimiento establecido en el Inciso 2.2.3, de ser el caso.

6.1.1.2 Ser un Adquirente. Para acreditar este hecho, basta presentar fotocopia del Comprobante de Compra de las Bases y, en su caso, una declaración jurada que explique la relación de vinculación entre el Postor Precalificado y el que adquirió las Bases directamente de la COPRI o de quien ésta designó.

6.1.1.3 Tener Representante Legal conforme a los requisitos establecidos en el Punto 2.2, acreditándolo a través

de la presentación de copia legalizada del respectivo poder.

- 6.1.1.4 Presentar declaración jurada suscrita por su Representante Legal, en los términos del Formulario N°5 (Anexo N°3), respecto a procesos judiciales, impedimentos, restricciones, renunciaciones, servicios de asesores, y participación en otros Postores Precalificados.

6.1.2. Información Financiera:

El Postor Precalificado deberá presentar al Comité, para su evaluación, la siguiente información:

6.1.2.1. Cualquiera de los siguientes documentos:

- Estados financieros auditados por una firma de reconocida reputación internacional, y memoria o reporte, o documento análogo;
- certificación en el mismo sentido otorgada por un Banco Extranjero de Primera Categoría; o
- una declaración jurada del propio Postor, confirmada en su veracidad por sus auditores externos, los cuales deberán ser de prestigio internacional.

La información contenida en dichos documentos deberá corresponder a los tres últimos ejercicios del Postor Precalificado, o de cada integrante con participación igual o superior al 5%, en el caso de un Consorcio. De ser el caso podrán presentarse estados financieros auditados y memoria o reporte, o

documento análogo, o cualquiera de los documentos antes mencionados, correspondientes a los tres últimos ejercicios de los accionistas o socios del Postor Precalificado o sus integrantes, o de las respectivas Empresas Vinculadas del Postor Precalificado o de sus integrantes. En este caso el Representante Legal del Postor Precalificado deberá presentar una declaración jurada que explique la relación con el Postor Precalificado. Esta información servirá para establecer la capacidad financiera del Postor Precalificado.

6.1.2.2 Carta de Presentación de Información Financiera, firmada en original por el Representante Legal del Postor Precalificado, de acuerdo al Formulario N°6 (Anexo N°3). En dicha carta el Postor Precalificado deberá consignar ya sea sus propias cifras financieras, o las de sus integrantes en caso de ser Consorcio, o las de sus accionistas o socios, o las de las Empresas Vinculadas a ellos.

6.1.2.3 Los documentos a que se refiere este Inciso 6.1.2. (Información Financiera) deberán ser presentados en idioma castellano.

## **6.2 Verificación de la Información Presentada ante el Comité**

El Comité se reserva el derecho de comprobar la veracidad de las Credenciales, sin que ello suponga en modo alguno una limitación de la responsabilidad del Postor Precalificado por la posible falta de veracidad

de los datos o la información presentada. El Postor Precalificado pondrá a disposición del Comité todos los documentos que le sean solicitados a tal efecto.

Sin perjuicio de la responsabilidad estipulada en este Punto 6.2, la falta de veracidad de los datos o la información presentada en las Credenciales ocasionará que el Comité descalifique, en cualquier etapa de la Licitación, al Postor correspondiente.

### **6.3 Notificación y Subsanación de las Observaciones a las Credenciales**

6.3.1 El Comité revisará las Credenciales y notificará a cada Postor sobre los defectos u observaciones que existan en ellas, en la fecha estipulada en el Punto 1.6. El Postor notificado deberá subsanar los documentos observados dentro del plazo señalado en el Punto 1.6.

6.3.2 El Comité notificará a cada Postor Precalificado del resultado del proceso de su calificación individual en la fecha señalada en el Punto 1.6.

### **6.4 Procedimiento de Reconsideración de la Calificación**

#### **6.4.1 Solicitud de Reconsideración**

Cualquier Postor Precalificado que no haya sido declarado como Postor Calificado podrá presentar ante el Comité una solicitud de reconsideración de la evaluación de sus Credenciales. Un Postor Precalificado sólo podrá solicitar la reconsideración de su propia evaluación y no de la evaluación de terceros.

#### 6.4.2 Plazo para Presentar la Solicitud de Reconsideración

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Comité dentro de los dos (2) Días siguientes a la fecha de recepción de la notificación mediante la cual se le deniega la calificación. Una vez recibida la solicitud de reconsideración, el Comité revisará los méritos de la misma y resolverá dentro de los cinco (5) Días siguientes.

#### 6.4.3 Apelación

La resolución del Comité respecto de la solicitud de reconsideración podrá ser apelada por el Postor Precalificado afectado ante la COPRI, dentro de los tres (3) Días siguientes a la fecha de notificación de la resolución denegatoria de la solicitud de reconsideración. La COPRI resolverá la apelación interpuesta dentro de los cinco (5) Días siguientes de recibida. Esta resolución de la COPRI será inapelable.

#### 6.4.4 Gastos

Cualquier gasto del Postor Precalificado afectado que pudiera derivarse del proceso de reconsideración de sus Credenciales y de una eventual apelación de la solicitud de reconsideración serán de cuenta exclusiva del Postor Precalificado.

#### 6.4.5 Garantía de Reconsideración y Apelación

6.4.5.1 Ninguna solicitud de reconsideración o apelación contemplada en los Puntos 6.4.1 y 6.4.3 será admitida a menos que sea acompañada por una

fianza bancaria solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, otorgada a favor de la Dirección Ejecutiva FOPRI con el plazo mínimo de vigencia estipulado en el Inciso 6.4.5.3. Dicha fianza bancaria deberá ser emitida por una Empresa Bancaria, por un importe de TREINTA MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS (US \$ 30,000.00). La garantía deberá presentarse de acuerdo a los términos del modelo incluido como Formulario N°7 (Anexo N°3).

- 6.4.5.2 En caso el Comité o la COPRI declare inadmisible, infundada o improcedente la reconsideración (en ausencia de apelación) o la apelación interpuesta por el Postor Precalificado correspondiente, la Dirección Ejecutiva FOPRI ejecutará la garantía.
- 6.4.5.3 La garantía deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha en que se interponga la solicitud de reconsideración.
- 6.4.5.4 En caso el Comité o la COPRI declare fundada la reconsideración y/o la apelación interpuesta por el Postor Precalificado, la Dirección Ejecutiva FOPRI deberá devolver a éste la carta fianza bancaria que le fuera entregada, dentro de un plazo de cinco (5) Días de expedida la resolución correspondiente. El monto por el que se constituyó la garantía no generará intereses.

## **6.5 Contenido del Sobre N°1:**

### **6.5.1 Compromiso de Constitución de la Sociedad Concesionaria**

El Postor Calificado o cada uno de sus integrantes, en el caso de ser un consorcio, deberá presentar una declaración jurada de su intención de constituir una Sociedad Concesionaria, conforme a las normas legales vigentes, en caso resulte favorecido con la Adjudicación de la Buena Pro. Dicha declaración jurada deberá presentarse de acuerdo a los términos del modelo incluido en el Formulario N°12 (Anexo N°3).

### **6.5.2 Contrato de Concesión**

Cinco ejemplares de la versión final del Contrato de Concesión, debidamente firmados y rubricado en cada página por el Representante Legal del Postor Calificado. Dicha versión final será oportunamente entregada, por el Comité, a los Postores Calificados.

Los montos que sea necesario incorporar en el Contrato de Concesión no deben ser incluidos en el texto del mismo; éstos serán incluidos en la Fecha de Cierre en función de la Oferta Económica ganadora.

### **6.5.3 Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta**

6.5.3.1 Deberá garantizar la validez, vigencia y seriedad de la Oferta Económica y deberá ser una garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, a favor de la Dirección Ejecutiva FOPRI.

6.5.3.2 La garantía deberá presentarse de acuerdo a los términos del modelo incluido como Formulario N°8 (Anexo N°3).

6.5.3.3 La garantía deberá ser emitida por una Empresa Bancaria. Alternativamente, se podrá aceptar una carta de crédito stand-by, la cual puede revestir la formalidad que emplee el banco que efectúe la operación, siempre que cumpla con los requerimientos indicados en el Formulario N°8, Anexo N°3, y sea emitida por un Banco Extranjero de Primera Categoría y confirmada por una Empresa Bancaria. Dicha garantía deberá encontrarse vigente desde la fecha de presentación de la Oferta Económica hasta noventa (90) Días posteriores a la Adjudicación de la Buena Pro. El Comité podrá disponer la prórroga obligatoria de la referida garantía hasta por un máximo de 60 Días.

6.5.3.4 El monto de la garantía será de DIEZ MILLONES DE DOLARES AMERICANOS (US \$ 10'000,000.00). A efectos de cumplir con lo aquí indicado, será posible presentar dos o más garantías que sumen el monto total exigido en este Inciso 6.5.3.4, siempre y cuando cada una de estas garantías individuales cumpla con todos los requisitos que fluyen de este Inciso 6.5.3.4 y del Formulario N°8 (Anexo N°3).

6.5.3.5 Una vez declarada la Adjudicación de la Buena Pro por el Comité, éste podrá disponer la ejecución de la correspondiente garantía presentada por el Postor Calificado que resulte Adjudicatario, si por razones imputables a él no cumple con las obligaciones que debe cumplir en la Fecha de Cierre, de acuerdo con el Punto 1.6.

6.5.3.6 La garantía presentada por un Postor Calificado que no resulte Adjudicatario será devuelta a los quince (15) días calendario siguientes a la Fecha de Cierre.

6.5.4 Declaración jurada, conforme al modelo que aparece en el Formulario N°9 (Anexo N°3).

## **6.6 CONTENIDO DEL SOBRE 2: PROPUESTA TECNICA**

La Adjudicación de la Buena Pro, se basará únicamente en el material incluido en las propuestas. Al evaluar las Propuestas Técnicas presentadas por los Postores, el Comité primeramente determinará si ellas cumplen satisfactoriamente con los requerimientos de contenido mínimo que se señalan en estas Bases, y serán evaluados sobre la base de los siguientes criterios:

6.6.1 La calidad de los documentos de la Propuesta Técnica:

6.6.1.1 El plan de referencia del programa define el estándar mínimo de calidad. El Anexo No. 6, Sección 5.0 contiene información sobre los pronósticos de la demanda aérea, y la Sección 4.0 contiene información sobre el plan maestro conceptual referencial.

6.6.1.2 La creatividad, minuciosidad, profundidad y factibilidad del plan maestro de desarrollo conceptual de instalaciones aeroportuarias, así como la calidad y eficiencia de los planes maestros conceptuales y de Desarrollo propuestos para el Aeropuerto.

6.6.1.3 Observancia de los requisitos técnicos mínimos (RTM).  
Consultar Anexo N°6, Sección 1.0.

6.6.1.4 Observancia de las normas mínimas operacionales del  
Aeropuerto. Consultar Anexo N°6, Sección 2.0.

6.6.1.5 Observancia de los criterios para la implementación del  
desarrollo de Infraestructura Aeroportuaria. Consultar  
Anexo N°6, Sección 3.0.

6.6.1.6 Los criterios de evaluación técnica están indicados en el  
Anexo 6, Sección 6.0.

#### **6.6.2 Contenido Mínimo**

Las Propuestas Técnicas deberán cumplir con los requerimientos  
de los incisos 6.6.2, 6.6.3 de estas Bases así como con cada uno  
de los requerimientos específicos del Anexo N°6.

- Sección 1.0 Requisitos Técnicos Mínimos
- Sección 2.0 Definición de las Normas Mínimas Operacionales  
del Aeropuerto
- Sección 3.0 Criterios para la Implementación del Desarrollo  
de la Infraestructura Aeroportuaria.
- Sección 4.0 Plan maestro conceptual referencial para el  
desarrollo del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez

Nota: No considerar los años calendarios anotados en cada  
dibujo del plan maestro conceptual referencial (Volumen 3 de 3).  
Solamente basarse en los años cronológicos de la Concesión.

Con el fin de cumplir con los Requisitos Técnicos Mínimos, la Propuesta Técnica deberá reflejar tanto la calidad del enfoque como el detalle a un nivel que sea considerado satisfactorio para el Comité.

Los Postores tienen la libertad de determinar el formato específico para sus Propuestas en la medida que dicho formato guarde consistencia con los requerimientos del Anexo 6, así como con este Inciso 6.6.2 y con el Inciso 6.6.3 de estas Bases. Con el fin de facilitar la comparación entre las propuestas, cada una de estas deberá observar lo siguiente:

6.6.2.1. Que toda cantidad monetaria en las propuestas esté denominada en Dólares Americanos.

Que toda información sobre juicio estimativo financiero en las propuestas esté expresada según los precios iniciales en Dólares a Agosto del 2000 y luego aplicar a los precios los factores de inflación para ajustar los precios año tras año, durante la Vigencia de la Concesión.

6.6.2.3. Todo material escrito y gráfico debe ser presentado en idioma Español (en texto y en archivo electrónico) y opcionalmente en idioma Inglés.

Los Formatos detallados en la sección 1.0 del Anexo 6 deberán, necesariamente, ser presentados en idioma Español y en Inglés.

El incumplimiento de los Requisitos Técnicos Mínimos descalificará al Postor y, por consiguiente, su Sobre 3 (Oferta Económica) no será abierto.

### 6.6.3 Documentos de Propuesta Técnica

#### 6.6.3.1. Planes maestros de desarrollo conceptual

Los planes maestros de desarrollo conceptual deberán cumplir con todas las normas y recomendaciones OACI, FAA e IATA aplicables, asimismo, deberán tener en cuenta todos los requerimientos contenidos en el Anexo N°6.

El Postor preparará y presentará sus propios cálculos para los siguientes rubros en el formato establecido en el plan maestro conceptual referencial:

- Pronóstico de demanda de aviación para cada año de la Vigencia de la Concesión.
- Programación arquitectónica/Áreas del edificio terminal de pasajeros:
  - Áreas del terminal nacional
  - Áreas del terminal internacional
  - Áreas totales del terminal
- Estimación de todos los costos requeridos por el desarrollo de la infraestructura aeroportuaria y mantenimiento aeroportuario.

Para el cumplimiento de las normas OACI, FAA e IATA, los planes maestros deberán contener un diagrama del Aeropuerto con los detalles de cada función aeronáutica y comercial específica que se prevea como parte del Periodo Inicial.

Los planes maestros deben tener en cuenta sistemas de dos Pistas Paralelas con umbrales escalonados para operaciones simultáneas de instrumentos y baja visibilidad, a construirse durante la Vigencia de la Concesión, con una separación de línea central a línea central de 1,070 metros.

Los planes maestros deben demostrar que se está cumpliendo con cada uno de los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en las secciones 1.1 a 1.33 del Anexo 6.

La nueva estructura del Edificio Terminal será diseñada para la ampliación de una tercera planta en el futuro.

Los planes maestros aeroportuarios así como los planes de fases de desarrollo de los Postores serán proporcionados en hojas tamaño A-1, tanto en los programas de desarrollo del Periodo Inicial como del Periodo Remanente de Vigencia de la Concesión. Los planes de fases de desarrollo aeroportuario deberán indicar el nivel de desarrollo de las instalaciones aeroportuarias al final de cada período consecutivo de 5 años de la Vigencia de la Concesión.

Los planes maestros para el complejo del terminal, en el programa de desarrollo del Periodo Inicial deberán ser proporcionados en hojas tamaño A-1. Los planes de fases de desarrollo del Periodo Inicial deberán indicar el nivel del desarrollo de las instalaciones del

complejo del terminal al final de cada año consecutivo del Período Inicial.

Las plantas para cada nivel del edificio del terminal serán proporcionadas en hojas tamaño A-1, a fin de describir el plano del edificio del terminal al final del Período Inicial, y subsiguientes períodos de cambios importantes.

Los diseños de espacios interiores de los planes maestros aeroportuarios así como los planes de fases de desarrollo serán proporcionados en hojas tamaño A-1.

**6.6.3.1.1. Período Inicial : Período Máximo de 8 años**

**Plan maestro conceptual detallado de desarrollo**

(Consultar Anexo N°6, Sección 1.33)

El Postor Calificado elaborará un Plan Maestro Conceptual Detallado de las Instalaciones Aeroportuarias del Período Inicial, necesarias para la modernización del Aeropuerto.

Durante los tres (03) años y seis (06) meses de Vigencia de la Concesión el Concesionario está obligado a invertir, como mínimo, la suma de US\$ 100.000.000.00 (cien millones de dólares americanos con 00/100) del total presupuestado para la

construcción de las Mejoras Obligatorias correspondientes al Período Inicial tomando como referencia el punto 1.33 del Anexo 6. Asimismo, el Concesionario está obligado a ejecutar las Mejoras en servicios durante los primeros seis (6) meses de Vigencia de la Concesión, conforme a lo establecido en el punto 1.36 del Anexo 6.

El Concesionario estará obligado a comenzar la construcción de las Mejoras Obligatorias dentro de un plazo de un (01) año contado a partir de la Fecha de Cierre y completar la construcción antes de finalizar el Período Inicial, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente.

El plan maestro detallado también deberá incluir obras complementarias, tales como un hotel, centro de carga aérea, centro de mantenimiento de aeronaves, estacionamiento Público vehicular de múltiples plantas y un centro comercial.

Las obras complementarias contenidas en la Propuesta Técnica deberán estar concluidas antes del término del Período Inicial, sin perjuicio de poder desarrollar obras complementarias adicionales a lo largo de la Vigencia de la Concesión.

El plan maestro conceptual del Periodo Inicial cumplirá con todos los requerimientos de diseño del Octavo Año de Vigencia de la Concesión que se detalla en los Requisitos Técnicos Mínimos del Anexo 6. El Complejo del Terminal será diseñado para alojar a 7.2 millones de pasajeros nacionales e internacionales, dentro de los criterios de calidad de Categoría B de IATA o el que lo sustituya.

Como parte integral del plan maestro conceptual detallado de desarrollo del Período Inicial, el Postor deberá preparar y presentar los formatos del Apéndice 1 del Anexo 9 con el fin de describir sus propios cálculos para los siguientes ítems:

- Pronóstico de demanda de aviación para cada año de Vigencia de la Concesión.
- Programación arquitectónica/áreas del edificio terminal de pasajeros:
  - Areas del terminal nacional
  - Areas del terminal internacional
  - Areas de apoyo del terminal; áreas comerciales, etc.
  - Areas totales del terminal.
- Estimación de todos los costos requeridos por el desarrollo de la infraestructura aeroportuaria y mantenimiento aeroportuario.

- Cronograma maestro del desarrollo de infraestructura aeroportuaria.

Los datos proporcionados en los formatos del Apéndice 1 del Anexo 9 deben aplicarse a todo el Periodo de Vigencia de la Concesión.

Para facilitar la comprensión y evaluación de las Propuestas Técnicas, los Postores deberán proveer una amplia narrativa descriptiva de los sistemas principales del diseño del edificio propuesto para el Terminal de Pasajeros y de los edificios de las Obras Complementarias. Los sistemas principales incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

- Planificación y diseño arquitectónico
  - Materiales, acabados y colores exteriores e interiores
  - Sistemas de información pública
  - Sistemas de telecomunicaciones
  - Sistemas de informática
  - Sistemas de seguridad y vigilancia
  - Sistemas de manipuleo de maletas
  - Veredas frontales del terminal y las zonas del terminal de llegadas y salidas del público y los pasajeros
  - Sistema de circulación vehicular de servicio al/del aeropuerto y el sistema de circulación vehicular público
  - Definición de la separación entre las áreas públicas, áreas de empleados y áreas de concesionarios y aerolíneas, internas y externas a los edificios
  - Jardinería interna y externa a los edificios
  - Otros aspectos especiales del diseño
- Sistema estructural y fundaciones
- Sistemas eléctricos y mecánicos

- Sistema de aire acondicionado
- Sistema de alarmas de incendios
- Sistemas de supresión de incendios y evacuación de humo

6.6.3.1.2. Período Remanente de Vigencia de la Concesión: Plan Maestro Conceptual General de Desarrollo

El plan maestro conceptual general de desarrollo debe proyectar los planes maestros mediante una secuencia de fases subsiguientes de capacidad de crecimiento para el Período Remanente de Vigencia de la Concesión y demostrar capacidad para manejar por lo menos 18.4 millones de pasajeros nacionales e internacionales, en el Aeropuerto, al final del Período Remanente de Vigencia de la Concesión, dentro de los criterios de calidad de la Categoría B de IATA o el que la sustituya.

El plan maestro de desarrollo conceptual general deberá proporcionar detalles razonables con respecto a la naturaleza y costo proyectado de las instalaciones (a nivel macro) que se prevea requerir en cada período de la capacidad de crecimiento.

- Formatos Estándares de Tablas y Gráficos Descriptivas del Programa de Desarrollo del Plan Maestro Conceptual – Primer Año al Trigésimo Año, se

encuentran incluidos en el Apéndice 2 del Anexo N°9.

6.6.3.2. Plan Comercial y Administrativo (en adelante Plan de Negocios)

Debe incluirse como parte de la Propuesta Técnica un plan comercial y administrativo (Plan de Negocios), el mismo que será evaluado por el Comité Especial, tomando en consideración la consistencia entre los objetivos a corto y largo plazo con las inversiones planeadas y los ingresos y costos esperados. En cualquier caso debe existir consistencia entre las cifras de inversión planteadas y el cumplimiento de las inversiones requeridas para cumplir con las metas obligatorias durante el Periodo Inicial.

El Plan de Negocios del Postor debe ser una descripción escrita detallada de la concepción del mercado a atender, la estrategia del Postor Calificado, sus planes a corto y largo plazo, así como la estructura organizacional a implementar, su estrategia para conformar un equipo de profesionales aeroportuarios experimentados que asuma la alta dirección del Concesionario, los ramos de actividad comercial significativos, la política de operaciones, la política de mercadeo, política de precios y requerimientos de inversión. El Plan de Negocios deberá reflejar una significativa profundidad de análisis por rubros de actividad comercial, y deberá poder brindar credibilidad para las proyecciones incluidas en

los pronósticos financieros durante la Vigencia de la Concesión.

El Plan de Negocios tiene que suministrar, en tablas detalladas, un pronóstico anual de ingresos operacionales, gastos, cronograma de inversión y ganancias y pérdidas para el Concesionario durante la Vigencia de la Concesión, comenzando en la Fecha de Cierre. El Plan de Negocios debe suministrar proyecciones de ítem lineal por ítem lineal de todas las categorías de ingresos y gastos contemplados para el aeropuerto.

El Plan de Negocios, el cual debe ser incluido en la Propuesta Técnica (Sobre N°2), debe identificar la Retribución Anual, ficticiamente, como "0", con el fin de mantener la confidencialidad.

El Plan de Negocios podrá ser utilizado como una herramienta de control de gestión para OSITRAN y el Concesionario. Las cifras incluidas en el Plan de Negocios serán utilizadas discrecionalmente por OSITRAN, sin ninguna responsabilidad para éste último, el Concedente ni algún otro organismo del Estado.

Los siguientes son los requerimientos de formatos y contenidos mínimos del Plan de Negocios. Los Postores presentarán el Plan de Negocios en la siguiente forma:

- 1.- Dos juegos en texto impreso en idioma inglés (sólo formatos)
- 2.- Cuatro juegos en texto impreso en idioma español
- 3.- Dos juegos de archivo electrónico (CD) en idioma inglés (sólo los formatos)
- 4.- Dos juegos de archivo electrónico (CD) en idioma español

La información en formato electrónico (CD) del Plan de Negocios deberá ser remitida en procesador de textos Microsoft Word versión Office 95 ó 97, hojas de cálculo Microsoft Excel versión Office 95 ó 97 y Microsoft Power Point versión Office 95 ó 97, si el caso lo requiere.

Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada, sellada y firmada por el representante legal. La omisión de este requisito será causal para la descalificación del Postor.

La información respecto a la tabla del Apéndice 3 del Anexo 9: Tabla de ingresos y egresos, deberá ser remitida necesariamente en hojas de cálculo Microsoft Excel versión Office 95 ó 97, incluyendo las fórmulas incorporadas en la elaboración de cálculos y proyecciones así como todas las hojas de cálculo colaterales que sustenten dicha información.

El Plan de Negocios del Postor deberá ser una descripción detallada conteniendo la estructura mínima que se presente en la tabla de contenido.

Se tomará en cuenta la consistencia entre el Plan de Negocios propuesto por el Postor y las proyecciones y resultados económico – financieros que se mostrarán en la tabla de ingresos y egresos.

Es decir, los pronósticos de demanda, crecimiento y explotación de actividades comerciales, costos y gastos involucrados así como cualquier otro tipo de ingreso o egreso de cualquier índole que el Postor mostrará en la tabla de ingresos y egresos, necesariamente se deben ver plasmados y sustentados técnica y financieramente en el contenido del Plan de Negocios.

Asimismo, los Postores deberán utilizar dicha tabla de contenido en cada carátula, para organizar los documentos que comprenden el Plan de Negocios que se indica a continuación:

### **Tabla de Contenidos del Plan de Negocios**

#### **Declaración del Objetivo del Plan de Negocios**

- 1 Concepción del mercado a atender
- 2 Estrategia del Postor
- 3 Estructura organizacional a implantar, detallando el organigrama y descripción de responsabilidad de cada cargo
- 4 Su estrategia para conformar un equipo de profesionales aeroportuarios experimentados que asuma la alta dirección del Concesionario

Objetivos y metas para el Período Inicial y el Período Remanente de Vigencia de la Concesión:

- 1 Políticas de operación
- 2 Políticas de mercado
- 3 Políticas de precios
- 4 Requerimientos de inversión

Objetivos del presupuesto de operación anual para lograr el cumplimiento de las normas de operación establecidas para el Aeropuerto y definición de los giros de actividades comerciales más importantes

Presupuesto anual para el período de Vigencia de la Concesión, Tabla de Ingresos y Egresos.- Apéndice 3 del Anexo 9. Presentar Tabla en papel Tamaño A-3.

6.6.3.3 Cronograma de desarrollo de programa, cronograma y estimación de costos de carga

En el (los) cronograma(s) de desarrollo de programa (incluyendo planificación, programación, diseño, licitación/adjudicación y construcción), y sus costos vinculados, se debe declarar el cronograma de desarrollo previsto y los costos vinculados, abarcando el proceso íntegro de diseño/construcción en el Aeropuerto.

El (los) cronograma(s) de programa deben representar una matriz detallada de las actividades y costos que abarcan el proceso íntegro de desarrollo de instalaciones aeroportuarias, incluyendo los costos anuales asociados con el programa de mantenimiento del Aeropuerto/complejo del terminal. El cronograma

de programa debe guardar consistencia con los requerimientos referentes al Período Inicial.

Programa de desarrollo. La matriz debe describir y prever la duración de cada actividad significativa que se requiera para planear, diseñar y construir cada paquete de trabajo del proyecto. Asimismo, debe proporcionarse una explicación sobre la forma como el Postor planea administrar el proceso de construcción.

El Postor preparará y presentará sus propios cálculos de precios unitarios y presupuesto del plan maestro en el formato establecido en el plan maestro referencial.

La previsión de flujo de caja del período de construcción debe proporcionar un conjunto detallado de ítem lineal por ítem lineal de proyecciones de gastos trimestrales para todo tipo de gastos del período de construcción. En dichos gastos se deberá incluir aquellos incluidos en la previsión del costo de construcción para el programa.

6.6.3.4 Programa de mantenimiento del complejo de terminal y Aeropuerto

Se proporcionará un resumen describiendo el programa del Postor sobre mantenimiento preventivo anual del complejo del terminal y Aeropuerto.

6.6.3.5 Carta de presentación de información de experiencia aeroportuaria

El Postor deberá presentar información sobre su experiencia en operación aeroportuaria, conforme al modelo que aparece como formulario N°13 (Anexo 3) y la documentación sustentatoria de lo declarado para satisfacer los requisitos de Precalificación en el Punto 5.1, conforme al Formulario 14 del Anexo 3.

6.6.3.6 Material de Relaciones Públicas

Los Postores deberán incluir en sus propuestas los materiales que el Comité podrá utilizar libremente en comunicados de prensa y con otros fines de relaciones públicas, que están conformados, entre otras cosas, por un resumen escrito de la propuesta compuesto por no más de cinco páginas y planos o ejemplares artísticos del Aeropuerto adecuados para su publicación.

Maquetas arquitectónicas descriptivas del complejo terminal, correspondiente al Periodo Inicial, son opcionales.

6.6.4 Compendio de Documentos para la Presentación de Propuestas Técnicas

Los Postores presentarán la Propuesta Técnica en la siguiente forma:

1. Dos juegos en texto impreso de la Propuesta Técnica en Inglés (sólo formatos)

2. Cuatro juegos en texto impreso de la Propuesta Técnica en Español

Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada, sellada y firmada por su representante legal. La omisión de este requisito será causal para la descalificación del Postor.

Los Postores deberán utilizar la siguiente Tabla de Contenido para organizar los documentos que comprenden la Propuesta Técnica:

| <b><u>TABLA DE CONTENIDOS DE LA PROPUESTA TECNICA</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1.0</b>                                                | <b><u>Información relevante sobre experiencia – (Artículo 5.1. de las Bases).</u></b>                                                                                                                                                      |  |
|                                                           | Lista de Tablas de Resumen:                                                                                                                                                                                                                |  |
| 1.1.                                                      | Experiencia en la explotación                                                                                                                                                                                                              |  |
| 1.2                                                       | Utilidad anual de las operaciones comerciales aeroportuarias                                                                                                                                                                               |  |
| 1.3                                                       | Experiencia en operación y mantenimiento de servicios de apoyo en tierra                                                                                                                                                                   |  |
| 1.4                                                       | Experiencia en la operación y mantenimiento de instalaciones de carga aérea                                                                                                                                                                |  |
| 1.5                                                       | Experiencia en el mantenimiento de plataformas, pistas, calles de rodaje y toda otra infraestructura aeroportuaria                                                                                                                         |  |
| 1.6                                                       | Experiencia en planes de mantenimiento aeroportuario                                                                                                                                                                                       |  |
| 1.7                                                       | Volumen de pasajeros anuales                                                                                                                                                                                                               |  |
| 1.8                                                       | Experiencia en la ejecución de planes maestros de desarrollo aeroportuario                                                                                                                                                                 |  |
|                                                           | <b>Nota:</b> Se debe adjuntar la documentación sustentatoria de la información solicitada en el Artículo 5.1 la que será presentada en el orden en que se indica en las Bases utilizando los siguientes títulos para las contra carátulas: |  |
| a.                                                        | Experiencia de la explotación                                                                                                                                                                                                              |  |
| b.                                                        | Experiencia en la operación y mantenimiento de servicios de apoyo en tierra a aeronaves comerciales                                                                                                                                        |  |
| c.                                                        | Experiencia en la operación y el mantenimiento de instalaciones para el manejo y almacenaje de carga aérea                                                                                                                                 |  |
| d.                                                        | Experiencia en el mantenimiento de plataformas y pistas, calles de rodaje y toda la infraestructura de Aeropuerto                                                                                                                          |  |
| e.                                                        | Número de aeropuertos y volumen de pasajeros y de carga aérea                                                                                                                                                                              |  |

|            |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | f.                                                                                                                                                   | Experiencia en la explotación de uno o más aeropuertos o terminales                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|            | g.                                                                                                                                                   | Experiencia en el mantenimiento y mejora de los estándares de seguridad                                                                                                                                                                                                                                                               |
|            | h.                                                                                                                                                   | Experiencia en la ejecución de planes maestros                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|            | i.                                                                                                                                                   | Otros antecedentes relevantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2.0</b> | <b><u>Desarrollo de Infraestructura Aeroportuaria</u></b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|            | <b>Nota:</b> Los dibujos, a sus diversas escalas, deberán contener el nivel de definición y detalle que contienen los dibujos del plan referencial). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|            | 2.1                                                                                                                                                  | <u>Plan maestro conceptual detallado</u> (Período Inicial Años 1 al 8)                                                                                                                                                                                                                                                                |
|            | 2.1.1                                                                                                                                                | <u>Formatos estándares de tablas y descriptivas del programa de desarrollo del plan maestro detallado</u> Estos formatos estándares de tablas y descriptivas incluirán las obras complementarias.                                                                                                                                     |
|            | 2.1.2                                                                                                                                                | <u>Dibujos del plan maestro aeroportuario</u> , (incluyendo las obras complementarias) así como los planes de fases de desarrollo de cada año consecutivo recomendada en escala métrica de 1: 10,000 en hojas tamaño A-1.                                                                                                             |
|            | 2.1.3                                                                                                                                                | <u>Dibujos del plan maestro del complejo terminal de pasajeros nacional/internacional</u> , (incluyendo las obras complementarias, si es aplicable) así como los planes de fases de desarrollo de cada año consecutivo recomendada en escala métrica de 1: 5,000 en hojas tamaño A-1.                                                 |
|            | 2.1.4                                                                                                                                                | <u>Dibujos de las plantas de cada nivel del edificio terminal de pasajeros nacional/internacional</u> recomendada en escala métrica de 1: 2,500 en hojas tamaño A-1 a fin de describir el plano del edificio del terminal al final del Período Inicial y los cambios importantes en el Periodo Remanente de Vigencia de la Concesión. |
|            | 2.2                                                                                                                                                  | <u>Plan maestro conceptual general</u> (Años 1 al 30)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|            | 2.2.1                                                                                                                                                | <u>Formatos estándares de tablas y descriptivas del programa de desarrollo del plan maestro conceptual</u> Primer Año de Vigencia de la Concesión al Trigésimo Año de Vigencia de la Concesión.                                                                                                                                       |
|            | 2.2.2                                                                                                                                                | <u>Dibujos del plan maestro aeroportuario</u><br>Así como los planos de fases de desarrollo de cada 5 años recomendada en escala métrica de 1: 10,000 en hojas de tamaño A-1.                                                                                                                                                         |
|            | 2.3                                                                                                                                                  | <u>Obras complementarias</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | 2.3.1                                                                                                                                                | <u>Dibujos conceptuales de obras complementarias</u><br>Recomendada en escala métrica de 1: 2,500 en hojas tamaño A-1 a fin de describir el plano del edificio al final del Periodo Inicial y los cambios importantes en el Periodo Remanente de Vigencia de la Concesión.                                                            |
| <b>3.0</b> | <b><u>Cronogramas del desarrollo y de inversión del plan maestro conceptual detallado y del plan maestro conceptual general</u></b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>4.0</b> | <b><u>Plan Comercial y Administrativo (Plan de Negocios)</u></b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1 | <u>Declaración del objetivo</u>                                                                                                                                |
| 4.2 | <u>Objetivos y metas para el Período Inicial y el Período Remanente de Vigencia de la Concesión</u>                                                            |
| 4.3 | <u>Objetivos del presupuesto de operación anual</u>                                                                                                            |
| 4.4 | <u>Tabla de ingresos y egresos.- Presupuesto anual de ingresos y egresos para el período de Vigencia de la Concesión. Presentar tabla en papel tamaño A-3.</u> |
| 5.0 | <u>Programa de mantenimiento aeroportuario</u>                                                                                                                 |

## 6.7 CONTENIDO DEL SOBRE N°3

6.7.1 El Postor Calificado deberá presentar dentro del Sobre N°3 su Oferta Económica de acuerdo al Formulario N°10 (Anexo N°3), así como el Plan de Negocios incluido en la Propuesta Técnica, excepto que en este caso se deberá identificar el monto de la Retribución Anual. Este documento no será objeto de evaluación.

6.7.2 La Oferta Económica deberá permanecer vigente cuando menos hasta noventa (90) Días después de Adjudicación de la Buena Pro, aún cuando dicha Oferta Económica no hubiese sido declarada ganadora de la Licitación. Se considerará jurídicamente nula y sin efecto a toda Oferta Económica que tuviese una vigencia menor. El Comité podrá disponer la prórroga obligatoria de las Ofertas Económicas hasta por un máximo de sesenta (60) Días.

6.7.3 A los efectos de esta Licitación, la presentación del Sobre N°3 por parte de un Postor Calificado constituye una Oferta Económica irrevocable por la Concesión materia de esta Licitación. Una Oferta Económica implica el sometimiento del Postor Calificado a todos los términos y condiciones, sin excepción, del Contrato de Concesión y de la Carta de Presentación de la Oferta Económica.

**7 ACTO DE RECEPCION DE LOS SOBRES N°1, N°2 y N°3, APERTURA Y CALIFICACION DE LOS SOBRES N°1 Y N°2**

**7.1 Acto de Recepción de los Sobres N°1, N°2, N°3 y Apertura de los Sobres N°1 y N°2**

7.1.1 La presentación de los Sobres N°1, N°2 y N°3 deberá realizarse de acuerdo a las reglas generales previstas en el Capítulo 4. Sin perjuicio de ello, el Comité otorgará treinta (30) minutos de tolerancia para su presentación.

En caso todos los Postores Calificados se encontrasen presentes antes de transcurrido el plazo de tolerancia, el Comité dará inicio al acto de recepción de los Sobres N°1, N°2 y N°3.

7.1.2 El Presidente del Comité, o la Persona que lo sustituya, recibirá los Sobres N°1, N°2 y N°3. A continuación el Notario Público procederá a la apertura de los Sobres N°1 y N°2 en el mismo orden en que fueron entregados.

Abiertos los Sobres N°1 y N°2, el Notario Público rubricará y sellará únicamente la primera página de los documentos contenidos en éstos, y entregará los mismos al Comité para su evaluación, la cual se efectuará conforme a lo estipulado en el Punto 7.2.

El Presidente del Comité en el mismo acto convocará a un nuevo acto público, que se llevará a cabo en la fecha establecida en el Punto 1.6, con el objeto de la apertura de los Sobres N°3. Los sobres serán colocados, en ese mismo acto, en un ánfora

destinada para el efecto. El ánfora quedará bajo custodia del Notario Público hasta la fecha en que se realice el acto de apertura del Sobre N°3 y la Adjudicación de la Buena Pro.

Se levantará el acta respectiva, la misma que firmarán los miembros del Comité, y los Postores Calificados que así lo deseen hacer.

## **7.2 Calificación de los Sobres N°1 Y N°2**

7.2.1 Si el Comité determinase que existiera algún defecto por subsanar respecto de cualquiera de los documentos contenidos en el Sobre N°1, se procederá a comunicar al Postor Calificado dentro del plazo estipulado en el Punto 1.6, indicándole, además, los requisitos que deberá cumplir a efecto de subsanarlo.

7.2.2 El Comité determinará discrecionalmente qué defectos pueden ser materia de subsanación. Sin perjuicio de ello, la ausencia de cualquiera de los documentos previstos en el Punto 6.5. se considerará como una omisión insubsanable y descalificará automáticamente al Postor.

7.2.3 Efectuada la comunicación mencionada en el Inciso 7.2.1 a un Postor Calificado, y debidamente subsanadas las observaciones formuladas por el Comité en esa comunicación; el Comité procederá a evaluar las Propuestas Técnicas (Sobre N°2) del Postor Calificado, conforme se detalla en el Inciso 7.2.4.

7.2.4 Las Propuestas Técnicas serán analizadas por el Comité

7.2.4.1 En una primera etapa el Comité verificará que los Sobres N°2 de las Propuestas Técnicas bajo análisis contengan toda la documentación exigida por las presentes Bases. Las ofertas técnicas incompletas quedarán automáticamente eliminadas sin que el Postor afectado tenga derecho a subsanar errores u omisiones.

7.2.4.2 En una segunda etapa el Comité efectuará un estudio pormenorizado de cada Propuesta Técnica a fin de determinar, primeramente, la adecuación global de las mismas a los fines perseguidos a través de la Licitación y, posteriormente, el puntaje que se otorgará a cada uno de los componentes o rubros que integran tales propuestas según el mayor o menor mérito técnico que el Comité les atribuya.

7.2.4.3 Los puntajes máximos que el Comité podrá otorgar a los distintos rubros técnicos que integran las ofertas son los que a continuación se detallan:

7.2.4.3.1 Cincuenta (50) puntos por el desarrollo de infraestructura (plan maestro), cuyo desagregado será el siguiente:

- Periodo Inicial, veinticuatro (24) puntos
- Periodo Remanente de Vigencia de la Concesión, dieciséis (16) puntos
- Obras complementarias, diez (10) puntos

7.2.4.3.2 Veinte (20) puntos por el plan comercial y administrativo (Plan de Negocios)

7.2.4.3.3 Cinco (5) puntos por el cronograma de desarrollo

7.2.4.3.4 Diez (10) puntos por el programa de mantenimiento

7.2.4.3.5 Quince (15) puntos en experiencia en operación aeroportuaria

7.2.5 Sólo las Propuestas Técnicas cuyo puntaje total ("Nota Técnica") sea igual o superior a ochenta (80) puntos, serán admitidas para la etapa final de selección (apertura del Sobre N°3 y Adjudicación de la Buena Pro). Las restantes quedarán descalificadas.

7.2.6 De igual modo, las Propuestas Técnicas que en alguno de sus rubros no superen los puntajes mínimos que a continuación se detallan quedarán también descalificadas sin posibilidad de ser evaluadas en su contenido económico. Los puntajes mínimos requeridos son los siguientes:

7.2.6.1 Treinta (30) puntos por el desarrollo de infraestructura (plan maestro), cuyo desagregado será el siguiente:

- Periodo Inicial, dieciocho (18) puntos.
- Periodo Remanente de Vigencia de la Concesión, doce (12) puntos.

7.2.6.2 Dieciséis (16) puntos para el plan comercial y administrativo. (Plan de Negocios)

7.2.6.3 Cuatro (04) puntos por el cronograma de desarrollo;

7.2.6.4 Ocho (08) puntos por el programa de mantenimiento

7.2.6.5 Doce (12) puntos por Experiencia Aeroportuaria.

7.2.6.6 Si el Postor incluye obras complementarias obtendrá la calificación de 10 puntos. En caso contrario obtendrá 0 puntos.

| RUBRO                                                      | PUNTAJE |        |
|------------------------------------------------------------|---------|--------|
|                                                            | MAXIMO  | MINIMO |
| Experiencia en operación aeroportuaria: Punto 5.1          | 15      | 12     |
| Desarrollo de Infraestructura<br>(Planes Maestros)         | 50      | 30     |
| • Período Inicial (24-18)                                  |         |        |
| • Período Remanente de Vigencia de la<br>Concesión (16-12) |         |        |
| • Obras complementarias (10- 0 )                           |         |        |
| Plan comercial y administrativo (Plan de<br>Negocios)      | 20      | 16     |
| Cronogramas de Desarrollo                                  | 5       | 4      |
| Programa de mantenimiento                                  | 10      | 8      |
| Total                                                      | 100     | *      |

\*Ver Inciso 7.2.5.

7.2.7 La evaluación de las Propuestas Técnicas constará en un acta que será firmada por los miembros del Comité y el resultado de ésta se dará a conocer a cada uno de los Postores Calificados en la fecha prevista en el Punto 1.6.

## 8. APERTURA DEL SOBRE N°3 y ADJUDICACION DE LA BUENA PRO

### 8.1 Acto de Apertura, Evaluación del Sobre N°3 (Ofertas Económicas)

8.1.1 En la fecha fijada en el Punto 1.6, el Presidente del Comité dará pública lectura de la Nota Técnica de cada uno de los Postores Aptos.

8.1.2 Seguidamente procederá a la apertura del Sobre N°3 correspondiente a los Postores Aptos.

8.1.3 Si alguna de las Ofertas Económicas, contenidas en los Sobres N°3 de los Postores Aptos no cumplierse con los requisitos establecidos por estas Bases, no será considerada por el Comité como una Oferta Económica válida.

8.1.4 De igual forma no será considerada como una oferta económica válida, si el Porcentaje que ofrece el Postor es inferior al veinte por ciento (20%).

8.1.5 El Presidente del Comité, asistido por el Notario Público, anunciará aquellas Ofertas Económicas válidas presentadas de acuerdo a lo estipulado en el Formulario N°10 (Anexo N°3), identificando al titular de la respectiva Oferta Económica.

## **8.2 Proceso de Adjudicación**

8.2.1 Se adjudicará la buena pro a aquel Postor Apto que presente la mejor Oferta Económica (la "Mejor Oferta Económica") de las Ofertas Económicas válidas. Se establecerá la Mejor Oferta Económica determinando el Porcentaje más alto.

8.2.2 Salvo que se presenten las circunstancias previstas en el Punto 8.3, se otorgará la Adjudicación de la Buena Pro al Postor Apto que hubiere presentado la Mejor Oferta Económica. En tal caso el Comité anunciará, en ese mismo acto, la Mejor Oferta Económica y la identidad del Postor Apto correspondiente.

8.2.3 En caso el Comité determine que existe una única Oferta Económica válida, se reserva el derecho de declarar desierta la Licitación, pudiendo convocar a una nueva licitación de considerarlo conveniente.

### **8.3 Empate de Ofertas Económicas**

- 8.3.1 De producirse un empate entre dos o más Ofertas Económicas válidas el Comité procederá a solicitar Nuevas Ofertas Económicas (cada una de ellas, una "Nueva Oferta Económica"). En el mismo acto y a más tardar una hora después de declarado el empate por el Comité, los Postores Aptos que hubieran empatado deberán presentar una Nueva Oferta Económica.
- 8.3.2 Toda Nueva Oferta Económica que se presente estará sujeta a los mismos términos y condiciones de la Oferta Económica original.
- 8.3.3 Cada Postor Apto que presente una Nueva Oferta Económica deberá hacerlo mediante la entrega de un nuevo Sobre N°3, el cual deberá contener una nueva Carta de Presentación de la Oferta Económica, debidamente suscrita por el Representante Legal de tal Postor Apto.
- 8.3.4 Toda Nueva Oferta Económica deberá ser mayor a la indicada en la Oferta Económica original del Postor Apto respectivo. Adicionalmente, en caso de que algún Postor Apto no presente una Nueva Oferta Económica, la Oferta Económica original presentada por dicho Postor Apto se mantendrá vigente para todos los efectos de la Licitación.

### **8.4 Resolución de Empates**

- 8.4.1 La Adjudicación de la Buena Pro se otorgará al Postor Apto que haya presentado el mayor Porcentaje en la Nueva Oferta

Económica, siendo calificada tal oferta como la Mejor Oferta Económica.

8.4.2 Si algún Postor Apto presentara una Nueva Oferta Económica cuyo Porcentaje fuese igual o menor a su Oferta Económica original, esta Nueva Oferta Económica carecerá de efecto jurídico alguno y la Oferta Económica original presentada por dicho Postor Apto se mantendrá vigente para todos los efectos de la Licitación.

8.4.3 De persistir el empate luego del acto de presentación de Nuevas Ofertas Económicas se determinará el Adjudicatario por sorteo con la asistencia de un Notario Público, entendiéndose que la Oferta Económica del Postor Apto que resulte Adjudicatario como resultado del sorteo será igual a su mejor Oferta Económica.

## **8.5 Impugnación**

### **8.5.1 Procedimiento de Impugnación**

Cualquier Postor Apto podrá interponer un recurso de impugnación ante el Comité contra la Adjudicación de la Buena Pro. Dicha impugnación deberá constar como una observación en el acta notarial del acto de apertura del Sobre N°3 y ser debidamente sustentada, por escrito, dentro del plazo máximo de tres (3) Días a partir de la fecha de la Adjudicación de la Buena Pro. El Comité resolverá dicha impugnación dentro del plazo máximo de diez (10) Días contados a partir del día en que se haga entrega de la fianza bancaria a que se refiere el Inciso 8.5.4.1.

8.5.2 Contra la resolución del Comité, el Postor Apto afectado podrá interponer recurso de apelación ante la COPRI dentro del plazo de

tres (3) Días siguientes a su recepción. La apelación también podrá ser interpuesta contra la resolución ficta de denegatoria de impugnación en el caso que, vencido el plazo de diez (10) Días para que el Comité resuelva la impugnación presentada, éste no hubiera emitido la correspondiente resolución. En este último caso, el plazo para interponer la apelación se computará a partir del día siguiente al del vencimiento del indicado plazo de diez (10) Días.

8.5.3 La apelación interpuesta contra la resolución expresa o ficta del Comité será resuelta por la COPRI dentro del plazo de treinta (30) días calendario siguientes a su interposición. La resolución de la COPRI en segunda y última instancia será final e inapelable.

#### 8.5.4 Garantía de Impugnación

8.5.4.1 Ninguna impugnación se considerará válidamente interpuesta y carecerá de todo efecto a menos que, dentro de los tres (03) Días siguientes a la fecha de la Adjudicación de la Buena Pro, el Postor Apto respectivo entregue al Comité una fianza bancaria. La fianza será solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática. La fianza será emitida de acuerdo al Formulario N°11 (Anexo N°3) a favor de la Dirección Ejecutiva FOPRI. Dicha fianza bancaria deberá ser emitida por una Entidad Bancaria o Banco Extranjero de Primera Categoría, y su monto será igual al uno por ciento (1%) del monto total de la inversión.

8.5.4.2 Dicha garantía de impugnación podrá ser ejecutada por la Dirección Ejecutiva FOPRI, en caso se declare

infundado o improcedente el recurso de apelación presentado por el Postor o en caso de que dicho recurso de apelación no fuera interpuesto dentro del plazo estipulado en el Inciso 8.5.4.1, y quedará consentida la resolución respectiva (expresa o ficta) del Comité.

8.5.4.3 En caso la impugnación o el recurso de apelación interpuesto se declare fundado, se devolverá la garantía de impugnación al Postor respectivo, no generando intereses a su favor.

8.5.4.4 La vigencia de la garantía de impugnación a que se refiere este Punto 8.5.4 será de sesenta (60) Días contados a partir de la fecha de su entrega al Comité.

## **8.6 Licitación Desierta, Otros Casos**

Si no se hubiese recibido Oferta Económica alguna, y en el caso expuesto en el Inciso 8.5.4.3, la Licitación será declarada desierta por el Comité, el cual podrá convocar a una nueva licitación en una nueva fecha.

## **8.7 Suspensión**

La Licitación podrá ser suspendida o cancelada o dejada sin efecto, en cualquier momento y sin necesidad de expresar causa alguna, si así lo estimare conveniente el Comité, sin incurrir en responsabilidad alguna. Esta decisión es inimpugnable.

## **9. PROCEDIMIENTO DE CIERRE**

### **9.1 Fecha de Cierre**

La Fecha de Cierre será la señalada en el Inciso 1.6. El lugar y la hora se indicarán por Circular. El cierre se llevará a cabo en presencia de Notario Público, quien certificará los actos a que se refiere el Punto 9.2. Los gastos notariales de dicha intervención serán sufragados por el Adjudicatario.

### **9.2 Actos de Cierre**

En la Fecha de Cierre tendrán lugar los siguientes actos:

9.2.1 El Adjudicatario entregará los siguientes documentos y los otros que sean indicados en el Contrato de Concesión:

9.2.1.1 Acreditación, por parte del Adjudicatario, de la inscripción en la Oficina Registral de Lima y Callao, de los Estatutos de la Sociedad Concesionaria y de los poderes de su Representante Legal, ambos de conformidad con todos los requisitos de estas Bases y del Contrato de Concesión.

9.2.1.2 Testimonio del poder de la Persona que suscribirá el Contrato de Concesión a nombre de la Sociedad Concesionaria, con la constancia de su inscripción en la Oficina Registral de Lima y Callao.

9.2.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Concesión, la misma que se otorgará a través de una carta fianza bancaria solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática. La fianza

será emitida por una Empresa Bancaria, con una vigencia de un año, por la suma de US \$ 30'000,000.00, la cual será renovada anualmente para mantenerla vigente durante todo el plazo del Contrato de Concesión, variando únicamente el monto en forma proporcional al saldo pendiente de inversión correspondiente al Periodo Inicial; no pudiendo ser en ningún caso inferior a US\$ 10'000,000.00. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Concesión se sujetará a los lineamientos establecidos en el Anexo 13 de dicho contrato.

Alternativamente, se podrá aceptar una carta de crédito stand-by, la cual puede revestir la formalidad que emplee el banco que efectúe la operación, siempre que cumpla con los requerimientos que se establecen en el Anexo 13 del Contrato de Concesión, y sea emitida por un Banco Extranjero de Primera Categoría y confirmada por una Empresa Bancaria.

- 9.2.1.4 Copias certificadas de las pólizas de seguros que se detallan en el Contrato de Concesión.
- 9.2.1.5 Todos los demás requisitos establecidos en la Cláusula Décima Primera del Contrato de Concesión "Condiciones para la Fecha de Cierre".
- 9.2.1.6 Contrato de Operación debidamente suscrito por el Operador Principal y el Concesionario.

#### 9.2.2 Suscripción del Contrato de Concesión por el MTC.

9.2.3 La Dirección Ejecutiva FOPRI devolverá al Adjudicatario la garantía a que se refiere el Inciso 6.5.3.

9.2.4 Acta de recepción y entrega de los Bienes de la Concesión.

### **9.3 Ejecución de la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta**

9.3.1 Si el Adjudicatario incumple cualquiera de sus obligaciones contraídas en relación con su propuesta por razones imputables a éste, la COPRI podrá ejecutar la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta del Postor, en forma inmediata y sin necesidad de aviso previo al Adjudicatario. La ejecución de dicha garantía no limita o restringe cualquier otro derecho que pudiera tener la COPRI frente al Adjudicatario que incumplió con sus obligaciones con relación a su oferta.

9.3.2 El Comité tendrá la facultad, pero no la obligación, en caso de incumplimiento del Adjudicatario, de aceptar la Oferta Económica del otro Postor Apto con la segunda mejor Oferta Económica válida.

En tal caso, el Comité notificará al Postor Apto titular de tal Oferta Económica, comunicándole su decisión de declararlo el nuevo Adjudicatario, informándole, además, el procedimiento de cierre y la fecha, hora y lugar en que este se llevará a cabo.

9.3.3 Sin perjuicio de lo dispuesto en estas Bases, la COPRI y/o el Comité podrán iniciar todas las acciones legales que les permitan las Leyes Aplicables como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento del Adjudicatario original.

#### **9.4 Entrada en Vigencia del Contrato de Concesión**

El Contrato de Concesión entrará en vigencia y surtirá plenos efectos jurídicos en la Fecha de Cierre, luego de ser suscrito por el MTC.

### **10. DISPOSICIONES FINALES**

#### **10.1 Leyes Aplicables**

Estas Bases, los documentos que las integran, y el Contrato de Concesión se regirán e interpretarán de acuerdo a las Leyes Aplicables.

#### **10.2 Jurisdicción y Competencia**

10.2.1 Los Adquirentes, los Postores, los Postores Precalificados, los Postores Calificados, los Postores Aptos, los Consorcios y las Personas que sean integrantes de Consorcios, el Adjudicatario y la Sociedad Concesionaria se someten y aceptan irrevocablemente la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima, Perú, para resolver cualquiera de los conflictos que pudieran suscitarse entre ellos con respecto a estas Bases. Expresa e irrevocablemente renuncian a cualquier reclamación diplomática, así como a todo derecho a iniciar acciones de cualquier naturaleza ante cualquier otro fuero o jurisdicción.

10.2.2 No será de aplicación ninguna disposición que modifique, altere o recorte el derecho del Estado Peruano, la COPRI, el Comité y el MTC para iniciar cualquier acción judicial o ejecutar una sentencia obtenida en el Perú, ante los jueces y tribunales de otras jurisdicciones. Los Adquirentes, los Postores, los Postores Precalificados, los Postores Calificados, los Postores Aptos, los Consorcios y las Personas que sean integrantes de Consorcios, el

Adjudicatario y la Sociedad Concesionaria renuncian a invocar o ejercer cualquier inmunidad o privilegio a que pudieran tener derecho en dichas jurisdicciones, sin reserva ni limitación alguna. Aceptan desde ahora y por el solo hecho de participar en la Licitación, la elección de la jurisdicción o jurisdicciones alternativas efectuadas por el Estado Peruano, la COPRI, el Comité y el MTC según sean el caso.

**10.3 Destino y utilización de los recursos que se generen para el Estado, por efecto de la entrega en concesión del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez al Sector Privado:**

10.3.1 La cantidad mínima de la Retribución será destinada y utilizada para:

10.3.1.1 Durante el primer y segundo año de Vigencia de la Concesión, 100% para la inversión, mantenimiento y operación de los demás aeropuertos administrados por CORPAC.

10.3.1.2 A partir del tercer año de Vigencia de la Concesión:

- a) El 80% de la cantidad mínima de la Retribución, será destinada para la inversión, mantenimiento y operación de los demás aeropuertos administrados por CORPAC, de acuerdo al Presupuesto aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, hasta el octavo año de la Vigencia de la Concesión. Vencido dicho plazo, previa evaluación

del OSITRAN, el MTC autorizará el incremento del porcentaje de ingresos a favor de CORPAC.

- b) El 20% de la cantidad mínima de la Retribución, para el MTC, que será destinado para el pago del justiprecio de los terrenos a ser expropiados para la ampliación del Aeropuerto, que será efectuado por el MTC.

10.3.2 En el supuesto que los ingresos que se generen sean superiores al monto mínimo establecido, el saldo será destinado para el mantenimiento y construcción de pistas de aterrizaje en los aeropuertos de la República del Perú, que están a cargo del MTC.

10.3.3 Los recursos que se generen para el Estado, por efecto de la entrega en concesión del Aeropuerto, serán cobrados por el OSITRAN y entregados al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado para su distribución de acuerdo a lo estipulado en los incisos 10.3.1. y 10.3.2.

#### **10.4. Gastos y Honorarios**

A la fecha de Cierre el Concesionario deberá haber transferido a la Dirección Ejecutiva FOPRI la suma de US\$ 3.500.000.00 (Tres millones quinientos mil dólares) por los gastos del proceso para la entrega en concesión del Aeropuerto.