



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2017- OSITRAN

**"SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE  
DETERMINACION DE LA BASE DE CALCULO Y DEL  
CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION AL ESTADO DE LAS  
EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA  
AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS 2015 Y 2016 Y  
AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014,  
2015 y 2016)"**

### BASES CONSOLIDADAS

Agosto de 2017

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urbanización Limatambo  
Surquillo, Lima - Perú  
Telf. (511) 440-5115 Fax: (511) 421-4739  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

## CONTENIDO

A. BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

B. FORMATOS

C. MODELO DE CONTRATO

D. TÉRMINOS DE REFERENCIA



**A. BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****1. OBJETO**

Contratar a un proveedor (en adelante el CONSULTOR) para que se encargue de verificar el procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado, en cumplimiento de los contratos de concesión y la normatividad vigente, a la que se encuentran obligadas las empresas concesionarias de aeropuertos **LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.** por los años **2015 y 2016**, y **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** por los años **2013, 2014, 2015 y 2016**.

El detalle de las actividades del servicio se señala en la Sección D: Términos de Referencia.

**2. ENTIDAD QUE CONVOCA**

La Entidad Convocante es el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, con RUC N° 20420248645 y con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo – Lima – Perú, Central Telefónica 440-5115.

**3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

El presente servicio de consultoría se realizará, en principio, en las instalaciones de las empresas concesionarias, según se detalla a continuación:

- **LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.** (Av. Elmer Faucett s/n – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez).
- **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** (Av. Jr. Doménico Morelli N° 110, Int. 301 – Of. 301 Tercer Piso – La Rambla).

De considerarlo conveniente y a efecto que no se dificulte la entrega de documentación, se podrá modificar dichas direcciones siempre que las empresas concesionarias lo soliciten y previa autorización de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

Respecto al lugar donde se desarrollará el servicio materia de contratación, corresponde indicar que en efecto, el servicio de consultoría, desde su inicio hasta su conclusión, debe ser desarrollado en las instalaciones de las empresas concesionarias ubicadas en las direcciones señaladas en los Términos de Referencia, salvo que a solicitud de éstas últimas se solicite su respectiva modificación, la cual debe ser autorizada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, tal como se ha dejado establecido en el punto 9 de los Términos de Referencia.

En tal sentido, el hecho que se consignara expresamente los domicilios en los cuales se llevará a cabo la ejecución del servicio así como la posibilidad de su cambio únicamente a solicitud de la empresa concesionaria supervisada, excluye toda posibilidad de variar éstos a iniciativa del consultor.

Debe precisarse que las empresas concesionarias brindarán las facilidades necesarias para la ejecución, de conformidad con lo previsto en el punto 9 de los Términos del Referencia.

Debe tenerse en consideración que tales facilidades se refieren principalmente al acceso de la información y/o documentación necesaria para el desarrollo de las actividades de supervisión y para lo cual deberán proveer un espacio físico que facilite dicho fin; sin embargo, no se encuentra comprendido dentro de aquellas el mobiliario, material logístico y/o informático que se requiera para su ejecución, tales como muebles de escritorio, sillas, computadoras, impresoras, internet, papel, entre otros que son intrínsecos de las labores de supervisión materia de contratación y dependerán exclusivamente de las comodidades que el consultor requiera para el cumplimiento de sus fines.

Cabe agregar además que de acuerdo con los términos de referencia de las Bases, el sistema de contratación es a suma alzada, por lo que el monto que se formule en la propuesta debe incluir todo tipo de conceptos y los impuestos de ley<sup>1</sup>.

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo total de la presente consultoría es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, de acuerdo a la presentación de los entregables que se indican en los Términos de Referencia.

#### 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El pago del "Servicio de Supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las empresas concesionarias de aeropuertos (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. por los años 2015 y 2016 y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. por los años 2013, 2014, 2015 y 2016)", a que se refieren las presentes Bases será bajo la modalidad de Suma Alzada y se financiará con RECURSOS PÚBLICOS OSITRAN – Recursos Directamente Recaudados.

#### 6. VALOR REFERENCIAL DE LOS SERVICIOS

El Valor Referencial correspondiente al presente servicio asciende al importe de S/ 545,953.33 (Quinientos cuarenta y cinco mil novecientos cincuenta y tres con 33/100 Soles), incluido los impuestos de ley.

#### 7. MODALIDAD DE PAGO DE LOS SERVICIOS

El servicio es a todo costo y mediante el sistema de suma alzada, por lo que el postor formulará su propuesta por un monto fijo que incluye todo tipo de concepto y los impuestos de ley.

La forma de pago por los servicios serán efectuados de acuerdo a las condiciones establecidas en la Sección D: Términos de Referencia.

#### 8. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección se iniciará con la publicación de la convocatoria del Procedimiento de Selección Ordinario para la contratación del "Servicio de Supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las Empresas Concesionarias de Aeropuertos (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. por los años 2015 y 2016, y AEROPUERTOS

<sup>1</sup> Respuesta en virtud a la consulta N°1, formulada por PROINTEC S.A. SUCURSAL DEL PERU

DEL PERÚ S.A. por los años 2013, 2014, 2015 y 2016)", en la página web del OSITRAN:

| Etapa                                                                                             | Fecha, hora y lugar                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convocatoria                                                                                      | : 11 de agosto de 2017                                                                                                              |
| Registro de participantes                                                                         | : Del: 14 agosto de 2017<br>Al : 04 de setiembre de 2017                                                                            |
| Formulación de consultas y observaciones a las Bases                                              | : Del: 14 de agosto de 2017<br>Al : 18 de agosto de 2017                                                                            |
| Absolución de consultas y observaciones a las Bases y publicación de versión consolidada de Bases | : 25 de agosto de 2017                                                                                                              |
| Presentación de Propuestas y apertura de los sobres 1 y 2.                                        | : 05 de setiembre de 2017<br><br>* El acto público se realizará en : Av. República de Panamá N° 3659, San Isidro a las 11:00 horas. |
| Evaluación de Propuestas                                                                          | : Del: 06 de setiembre de 2017<br>Al : 07 de setiembre de 2017                                                                      |
| Otorgamiento de la Buena Pro                                                                      | : 08 de setiembre de 2017<br><br>* El acto público se realizará en : Av. República de Panamá N° 3659, San Isidro a las 11:00 horas. |

El Comité Especial Ad hoc se reserva el derecho de modificar el calendario según sea necesario, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación respectiva en la página web del OSITRAN.

## 9. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los documentos del presente Procedimiento de Selección comprenden:

- i. Los Contratos de Concesión y sus Adendas.
- ii. El Aviso de Convocatoria.
- iii. Las Bases, que incluyen:
  - Bases.
  - Formatos.
  - Modelo de Contrato.
  - Términos de Referencia.
  - La Absolución de Consultas y observaciones, si las hubiere.

El postor podrá consultar los Contratos de Concesión, los cuales se encuentran en la página web de la institución: [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe).

## 10. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

Queda entendido que toda aclaración o documento complementario emitido por el OSITRAN referido al presente Procedimiento de Selección, formará parte de las presentes Bases.

La presentación de la propuesta implica el reconocimiento y aceptación por parte del Postor de todas las condiciones establecidas en las presentes Bases, la absolución de

consultas y observaciones, Términos de Referencia, así como de los Contratos de Concesión (publicados en la página web de OSITRAN), en lo que corresponda. El Postor está obligado a cumplir con todos los requerimientos para la prestación del servicio, establecidos en dichos Documentos.

## 11. BASE LEGAL

El presente procedimiento se rige de acuerdo a los siguientes documentos:

- i. Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Ley N° 26917.
- ii. Reglamento General del OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- iii. Reglamento General de Supervisión del OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 24-2011-CD-OSITRAN.
- iv. El Decreto Supremo N° 035-2001-PCM, Reglamento para la contratación de empresas supervisoras por parte de OSITRAN.
- v. Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- vi. Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN, que contiene los términos de referencia del servicio materia del presente contrato, en adelante "los Términos de Referencia", así como la Absolución de Consultas y observaciones a las mismas, de ser el caso.
- vii. Las Propuestas Técnica y Económica presentadas por el postor adjudicatario.
- viii. Los Contratos de las Concesiones señalados en el numeral 6 de los Términos de Referencia.

## 12. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- i. Podrán participar en el presente Procedimiento de Selección, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcio.
- ii. Para poder participar en el presente Procedimiento de Selección, es necesario que el Postor se haya registrado como participante.
- iii. En el caso de Consorcios que se formen expresamente para el presente Procedimiento de Selección, bastará que uno de sus integrantes se haya registrado como participante.
- iv. No podrán participar como postores aquellas firmas o consorcios (lo que comprende a cada uno de sus integrantes) que tienen y/o que hayan incurrido en alguna de las siguientes condiciones, a las cuales se denominan de manera general incompatibilidades, prohibiciones o impedimentos, según lo contemplado en la Base Legal referida en el numeral 11 de la Sección A de las presentes Bases:
  - a) La persona natural o jurídica o los socios y el personal técnico profesional propuesto como integrante del equipo del postor que han mantenido durante los seis (6) meses anteriores a la convocatoria del procedimiento de selección, algún vínculo de tipo laboral o contractual con las entidades bajo supervisión; con los

titulares y representantes legales; o vínculos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los mismos.

Para la configuración de este impedimento, se considerará como Personal Técnico Profesional Propuesto a los jefes de actividades supervisoras y personal profesional clave para la prestación del servicio. No se encuentra comprendido dentro de este rubro, el personal que realice labores de apoyo.

- b) La persona natural, los socios de la persona jurídica o el personal técnico profesional del postor que están incursos en alguna de las causales de incompatibilidad previstas en el Artículo 8 de la Ley N° 27332.
- c) Los socios y/o el personal profesional propuesto por el postor que han sido inhabilitados por el Colegio Profesional competente.
- d) Las personas naturales o jurídicas o su personal técnico profesional que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades.
- e) El postor que haya asesorado en el diseño del proyecto de inversión cuya supervisión se requiere contratar, conforme a lo previsto en el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1224, aprobado por Decreto Supremo N° 410-2015-EF, o norma que lo sustituya.
- f) Las personas que se encuentren impedidos para ser participantes, postores y/o contratistas, conforme a las disposiciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

Para efectos de lo dispuesto en el acápite a) del artículo 8 del Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del OSITRAN, se considerará como Personal Técnico Profesional Propuesto a los jefes de actividades supervisoras y personal profesional clave para la prestación del servicio. No se encuentra comprendido dentro de este rubro, el personal que realice labores de apoyo.

### 13. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Para presentar propuestas en el presente procedimiento de selección, es necesario haberse registrado previamente como participante en la Oficina de Tesorería de OSITRAN, ubicada en la Av. República de Panamá 3659, Urb. El Palomar, San Isidro, Lima-Perú, de Lunes a Viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas, a partir del día siguiente a la convocatoria y hasta un día antes de la presentación de propuestas. Al momento de registrarse se le entregará el comprobante del respectivo registro y una copia de las Bases a aquellos proveedores que lo soliciten, previo pago de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles).

En el caso de consorcios, bastará que se registre uno de sus integrantes.

**14. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN**

Los representantes de los postores, debidamente acreditados con Carta Poder Simple, tendrán acceso en las oficinas del OSITRAN, a toda la información que sea de su interés, relacionada a los Contratos de Concesión.

La presentación de la propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno tanto para la preparación de la oferta, como para la prestación del servicio.

**15. PARTICIPACIÓN DE POSTORES EN CONSORCIO**

- i. Los requisitos establecidos en las Bases deberán ser cumplidos por todos los consorciados, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por todas las consecuencias derivadas de su participación individual o en consorcio durante su participación en el Procedimiento de Selección y del cumplimiento de las prestaciones del Contrato de Consultoría derivado de éste.
- ii. La promesa de Consorcio se ceñirá a lo establecido en el **Formato N° 4**, requiriéndose que la participación del socio minoritario, no sea inferior al veinte por ciento (20%) del consorcio.
- iii. En caso que el Postor favorecido con la Buena Pro sea un Consorcio, deberá formalizar el Contrato de Consorcio mediante documento privado con firmas legalizadas ante Notario Público por cada uno de los integrantes o de sus representantes legales, según corresponda, y deberá presentarlo para la firma del contrato.
- iv. Las empresas conformantes del Consorcio asumen responsabilidad solidaria en el orden técnico, económico y legal, sin que dicha responsabilidad se limite por su porcentaje de participación en el consorcio.
- v. Queda claramente entendido que la aprobación por parte del OSITRAN de las evaluaciones realizadas, no extingue la responsabilidad solidaria de todos los integrantes del Consorcio.

**16. CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

- i. Los participantes registrados podrán efectuar consultas y observaciones sobre las Bases por escrito y adjuntando un CD, en programa MS WORD, dirigida a:

Señores  
OSITRAN  
Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urbanización Limatambo, Surquillo  
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial PSO N° 003-2017-OSITRAN  
"SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CALCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. por los años 2015 y 2016 y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. por los años 2013, 2014, 2015 y 2016)"

Nombre del Participante



- ii. Las consultas y observaciones se recibirán en la Mesa de Partes del OSITRAN, desde las 9:00 hasta las 17:00 horas de la fecha indicada en el Aviso de Convocatoria.
- iii. El Comité Especial responderá las consultas y observaciones en un único documento, el cual será publicado en la página web del OSITRAN en la fecha señalada en el cronograma, conjuntamente con la versión consolidada de las Bases. Es responsabilidad de los postores tomar conocimiento oportuno de dicha versión a través de la publicación en la página web, no pudiendo alegar desconocimiento de la misma.
- iv. Todos los postores serán responsables de recabar la documentación del procedimiento de selección, pues forma parte integrante de las presentes Bases. Cualquier deficiencia o defecto en las Propuestas por no haber recabado oportunamente la documentación antes referida, no será aceptada como causal de impugnación ni reclamo alguno.

## 17. DE LAS PROPUESTAS Y SU CONTENIDO

### i. Formatos

El Postor debe examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de las presentes Bases. La información solicitada debe ser presentada en la forma y secuencia indicadas y según el modelo de los formatos establecidos que se encuentran en la Sección B (Formatos), de las presentes Bases.

### ii. De los Sobres

Las propuestas se presentaran en idioma castellano. En caso que la propuesta incluya documentación en otro idioma, se deberá acompañar traducción simple.

Las propuestas deberán presentarse en un (1) solo envoltorio o sobre exterior que contendrá tres (3) sobres interiores, que deberán encontrarse cerrados individualmente y presentados en archivadores o carpetas, debidamente ordenados, de acuerdo a lo siguiente:

- Sobre "1" "Credenciales".
- Sobre "2" "Propuesta Técnica" y
- Sobre "3" "Propuesta Económica"

La documentación contenida en cada sobre deberá ser presentada en:

- Propuesta en original
- Con índice
- Documentación en Idioma castellano
- Documentación foliada
- Documentación sellada
- Documentación visada por el Representante Legal del postor

El sobre 1, 2 y 3 se presentará con el siguiente rótulo:

Señores  
OSITRAN  
Av. República de Panamá N° 3659, San Isidro,  
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial PSO N° 003-2017-OSITRAN  
"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS ( LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. POR LOS AÑOS 2015 y 2016 y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. POR LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 y 2016)"

POSTOR:  
SOBRE: \_\_\_\_\_ (Colocar el número de sobre que corresponda)

### iii. De los Documentos

#### a) Adición y/o Sustitución de Documentos

Una vez presentada la Propuesta no se aceptará la presentación de otro documento, ni la modificación de los ya presentados. Sin embargo, si existiesen defectos de forma en los documentos presentados tanto en el sobre 1 como en el sobre 2, tales como omisiones o errores subsanables que no modifiquen el alcance de la propuesta, el Comité Especial podrá otorgar un plazo de tres (03) días hábiles como máximo, contabilizados a partir de la fecha de notificación, para que el Postor los subsane.

#### b) Veracidad de la Información y Documentación

Todos los documentos presentados por los postores tendrán carácter de declaración jurada, siendo éstos responsables de la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, teniéndose éstos como veraces. OSITRAN se reserva el derecho de verificar dicha información en cualquier momento.

De detectarse falsedad en la información proporcionada por el postor o adjudicatario, se procederá a su descalificación o nulidad del otorgamiento de la buena pro, según corresponda, y se otorgará la buena pro al postor que ocupe el segundo orden de prelación, según sea el caso.

En caso se detecte falsedad en la información para la suscripción del contrato, el adjudicatario perderá la buena pro y esta se otorgará al postor que ocupe el segundo orden de prelación, según sea el caso.

Toda presentación de documentación falsa conllevará al inicio de las acciones legales pertinentes.

### iv. Contenido del Sobre 1: CREDENCIALES

El Sobre 1 debe contener la siguiente documentación:

#### a) Información Identificatoria

- Formato N° 1: Carta de Presentación de la Propuesta Técnica
- Formato N° 2: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada una de las empresas deberá presentar por separado el Formato N° 2.

**b) Declaración Jurada del Postor**

De acuerdo a lo establecido en el Formato N° 3.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada una de las empresas deberá presentar por separado el Formato N° 3.

**c) Declaración Jurada de Promesa de Consorcio**

De acuerdo a lo establecido en el Formato N° 4, de ser el caso.

**d) Documentación Legal**

- En caso de que el proveedor sea una persona jurídica, deberá presentar una declaración jurada indicando el nombre del Representante legal y/o apoderado, con facultades para presentar propuestas a nombre de la sociedad o empresa:
  - N° de DNI
  - N° de partida electrónica,
  - N° de asiento donde consta la vigencia de poder.
- En caso de que el postor sea una persona jurídica nacional, deberá presentar una Declaración Jurada en la que se precise que cuenta con el testimonio de la escritura pública de constitución de empresa y de su estatuto social, así como las escrituras de modificación, cuando sea el caso. Asimismo, en caso de que el postor sea una persona jurídica extranjera deberá precisar en la Declaración Jurada que cuenta con estatuto social de la empresa matriz (extranjera).
- En caso de ser persona jurídica, el proveedor deberá presentar Certificación de Gestión de Calidad vigente. En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.

La documentación requerida en el literal d) del presente numeral, debe ser presentada por cada integrante del Consorcio, según corresponda

**e) Información Financiera**

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos últimos años- En caso de presentarse un postor extranjero, deberá precisar en su declaración jurada que ha efectuado la declaración de impuesto a la renta de la institución de su país de origen, correspondiente a los dos últimos años fiscales. De existir postores que aún no hayan efectuado la declaración de impuesto a la renta en su país de origen correspondiente al año fiscal 2016, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2016, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2014 y 2015. En caso de Consorcio, la Declaración Jurada deberá ser presentada por cada uno de los integrantes.

El Comité Especial procederá a verificar la correcta presentación de la documentación solicitada en el Sobre N° 1.

De cumplir el Postor con acreditar todos los requisitos del Sobre N° 1, el Comité Especial procederá a abrir el Sobre N° 2 de cada postor, procediendo a verificar la correcta presentación de la documentación solicitada, en el siguiente orden:

**v. Contenido del Sobre 2: PROPUESTA TECNICA**

➤ **Del POSTOR:**

Deberá de presentar el **Formato N° 5** detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.

**REQUISITOS**

- a) El consultor deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional como mínimo por un período de diez (10) años.
- b) El consultor deberá tener experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, con la prestación mínima de un servicio brindado por cada año en los últimos diez (10) años.
- c) El consultor deberá haber supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (2) empresas cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 (Novecientos millones con 00/100 Soles) y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 (Mil ochocientos cincuenta millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.

**ACREDITACIÓN**

El requisito a) del postor podrá ser acreditado mediante: Certificado u otro documento que acredite fehacientemente el presente requisito.

El requisito b) del postor podrá ser acreditado mediante: (i) Constancias de prestación de servicios emitidas por sus clientes, en el que se detalle el período en el que prestó sus servicios o (ii) Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que sustenten el trabajo realizado.

El requisito c) del postor podrá ser acreditado mediante: (i) Declaración jurada, en el que detalle expresamente los datos requeridos, y adjuntar los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.

Se debe indicar que según lo establecido en los Términos de Referencia de las Bases, existe la posibilidad que el postor presente un solo documento que acredite dos o más requisitos establecidos, siempre que resulte idóneo para tal fin<sup>2</sup>.

➤ **DEL EQUIPO DE TRABAJO (Del personal propuesto):**

<sup>2</sup> Respuesta en virtud de Consulta N°4, formulada por TRAVINSA S.A.C.

El personal propuesto será presentado a través del **Formato N° 6**.

El equipo deberá contar como mínimo con el personal siguiente:

**1. Un Jefe de Equipo.**

**REQUISITOS**

- a) Profesional Contador Público Colegiado Certificado con experiencia profesional mínima de ocho (08) años de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida.
- b) Personal profesional a ser evaluado de acuerdo al **Formato N° 7**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 8**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional.

**ACREDITACIÓN**

La **acreditación de requisito a)** será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La **acreditación de requisito b)** será a través de la presentación del **Formato N° 7**.

La **acreditación de requisito c)** será a través de la presentación del **Formato N° 8**.

La **acreditación de requisito d)** será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N° 9**.

**2. Dos Senior de Auditoría**

**REQUISITOS**

- a) Profesional Contador Público titulado y colegiado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
- b) Personal profesional a ser evaluado de acuerdo al **Formato N° 7**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 8**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional.

**ACREDITACIÓN**

La **acreditación de requisito a)** será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La **acreditación de requisito b)** será a través de la presentación del **Formato N° 7**.

La **acreditación de requisito c)** será a través de la presentación del **Formato N° 8**.

La **acreditación de requisito d)** será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N° 9**.

### 3. Un Ingeniero de sistema o informática

#### REQUISITOS

- a) Ingeniero de Sistemas o Informática titulado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
- b) Personal profesional a ser evaluado de acuerdo al **Formato N° 7**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 8**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional.

#### ACREDITACIÓN

La acreditación de requisito a) será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La acreditación de requisito b) será a través de la presentación del **Formato N° 7**.

La acreditación de requisito c) será a través de la presentación del **Formato N° 8**.

La acreditación de requisito d) será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N° 9**.

### 4. Un Abogado

#### REQUISITOS

- a) Abogado titulado y colegiado con experiencia profesional mínima de cinco (05) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
- b) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 8**.
- c) Carta de compromiso del personal profesional.

#### ACREDITACIÓN

La acreditación de requisito a) será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La acreditación de requisito b) será a través de la presentación del **Formato N° 8**.

La acreditación de requisito c) será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N° 9**.

### 5. Dos Asistentes

#### REQUISITOS

- a) Contador o Administrador o Economista titulado con experiencia profesional mínima de dos (02) años en supervisión, fiscalización, auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
- b) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 8**.

## c) Carta de compromiso del personal profesional.

**ACREDITACIÓN**

La acreditación de requisito a) será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La acreditación de requisito b) será a través de la presentación del Formato N° 8.

La acreditación de requisito c) será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al Formato N° 9.

La acreditación de contar con Título profesional se efectuará a través de una Declaración Jurada. Adicionalmente, deberá presentar constancia de habilitación profesional vigente y certificación para el caso del Jefe de Equipo, y para los auditores senior y abogado, habilitación profesional vigente. La presentación de la constancia de habilitación profesional y/ o certificación será únicamente necesaria en caso de que dicha información no pueda ser verificada a través del portal institucional del respectivo colegio, debiendo el Postor previamente realizar dicha verificación.

Asimismo, para todo el personal propuesto que sea extranjero, el postor deberá presentar copia simple del Documento de Identificación (DNI) vigente o similar en el país de origen del personal profesional evaluado y propuesto para el servicio.

La omisión de cualquiera de los documentos enunciados en este numeral originará la descalificación del Postor.

**vi. Contenido del Sobre 3: Propuesta Económica**

La Propuesta Económica para la prestación de los servicios se expresará en Soles y se efectuará de acuerdo a los dos formatos siguientes:

- Carta de presentación de la Propuesta Económica (Formato N° 10).
- Estructura del Presupuesto: Se detallarán los diferentes conceptos de gasto que sustentan la Propuesta Económica del Postor, el cual debe incluir el Impuesto General a las Ventas (Formato N° 11).

Nota: Para que la propuesta económica sea válida deberán presentarse los dos formatos indicados; de lo contrario su propuesta no tendrá validez. Cabe indicar que los montos totales del Formato N° 10 y el Formato N° 11 deben coincidir y ser iguales.

**18. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- i. El Comité Especial se constituirá en el Auditorio del OSITRAN ubicado en la Av. República de Panamá N° 3659, San Isidro, en la fecha y hora señaladas en las Bases, y en presencia del Notario Público, procederá a recibir la documentación presentada por los postores, levantándose el Acta correspondiente.

- ii. El Acto Público de Presentación se iniciará con el llamado a los participantes en el orden en que se registraron, para que entreguen los sobres conteniendo las credenciales y las respectivas propuestas técnicas y económicas (Sobres 1, 2 y 3). Si al momento de ser llamado, el participante no se encontrara presente, se tendrá por desistido de participar en el procedimiento, es decir que no se efectuará un segundo llamado. Si alguno es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante del registro como participantes correspondiente.

Después de la fecha y hora señaladas, no será recibida propuesta ni documentación alguna.

- iii. Las propuestas deberán ser presentadas en el acto público de recepción de propuestas por el representante legal acreditado mediante copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o declaración jurada de poseer dicha representación, o el apoderado del Postor nombrado mediante carta poder simple; la carta poder simple se presentará fuera de los tres sobres, a la que se acompañará la vigencia de poder que acredite la representación del representante legal con una antigüedad no mayor de tres (03) meses o declaración jurada de poseer el referido poder.

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes de consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto por el primer y segundo párrafo del presente artículo, según corresponda.

El postor o su apoderado o representante legal que sea extranjero deberán identificarse con su DNI vigente u otro documento de validez equivalente.

#### 19. **DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LOS SOBRES N° "1" CREDENCIALES Y N° "2" PROPUESTA TÉCNICA**

La apertura y evaluación de la documentación contenida en los Sobres N° 1 y N° 2 de la propuesta será de la siguiente manera:

##### Del Sobre N° 1: "Credenciales"

El Comité Especial procederá a verificar la correcta presentación de la documentación solicitada en el apartado iv del numeral 17 de la Sección A de las Bases.



El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada Postor sean los solicitados por las Bases; de no ser así el Comité Especial devolverá los documentos al Postor, dándolo como no presentado, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario autenticará una copia de la propuesta, la cual mantendrá en su poder.

Si el Comité Especial verifica el cumplimiento en la presentación de los documentos consignados en las Credenciales, anunciará al Notario que las credenciales han sido admitidas y autorizará la apertura de la Propuesta Técnica para posterior revisión.

El Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de Credenciales y de la Propuesta Técnica; asimismo, conservará las propuestas económicas contenidas en sobre cerrado debidamente sellado y firmado por él y los miembros del Comité, hasta la fecha en que el Comité Especial, de acuerdo a la evaluación y calificación que se realizará en fecha posterior, haga de conocimiento de los postores el Orden de Prelación de las Propuestas Técnicas.

Del Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"

En fecha posterior al acto de presentación de propuestas, el Comité Especial procederá a la evaluación de los documentos del Sobre N° 2 de cada postor, procediendo a verificar la correcta presentación de la documentación solicitada en el apartado v del numeral 17 de las Bases, en el siguiente orden:

- a. El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en los Términos de Referencia contenidos en las Bases. Las propuestas que cumplan con lo solicitado en los términos de referencia serán ADMITIDAS, caso contrario, el Comité Especial descalificará la propuesta.
- b. Asimismo, cabe señalar en caso el Comité Especial verifique la inclusión de información relacionada a los costos estimados de su oferta económica, en los Sobres "1" y "2", procederá a la descalificación de la propuesta.
- c. El Comité Especial sólo procederá a la verificación de esta documentación, respecto de las propuestas que hayan sido ADMITIDAS, de acuerdo con lo señalado en el párrafo precedente. En esta etapa de evaluación técnica, el Comité Especial procederá a asignar los puntajes contenidos en la **Tabla N° 1: Evaluación de Propuestas de las Bases**.

**19.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR (Máximo 200 puntos)**

El postor debe acreditar que cumple con el Perfil Mínimo, establecido en la Sección D: Términos de Referencia; caso contrario será declarado NO ADMITIDO.

**19.1.1 Experiencia Específica del Postor (Máximo 200 puntos)**

| SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PUNTAJE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (02) empresas o más, adicional al solicitado, cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional. | 200     |
| Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a una (01) empresa adicional a lo solicitado, cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional.       | 170     |

- Para la acreditación de esta experiencia adicional, el Postor deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) Declaración jurada, en el que detalle expresamente los datos requeridos, y adjuntar los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solamente se considerará una vez el período traslapado.
- La calificación se efectuará únicamente sobre servicios concluidos. No se aceptará el concepto de "recepciones" o "servicios parciales".
- En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.
- En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Formato N° 5 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

**19.2 Capacidad para la Prestación del Servicio (Máximo: 800 puntos)**

El postor debe acreditar que el personal propuesto cumple con el Perfil Mínimo, establecido en la Sección D: Términos de Referencia; caso contrario será declarado NO ADMITIDO.

En la evaluación de este concepto, se tomará en consideración la experiencia adicional a la requerida en los Términos de Referencia del Jefe de Equipo, de los 02 Senior de Auditoría y del Ingeniero de sistema o informática, según lo siguiente:

- En el caso que el profesional no se encuentre inscrito en Colegio Profesional del Perú, deberá presentar original del Certificado de Inscripción equivalente en su país de origen o copia notarial de la matrícula profesional que autorice su habilidad; y, además, la declaración jurada que, en caso la empresa que lo está proponiendo sea adjudicada con la Buena Pro, procederá a inscribirse en el correspondiente Colegio Profesional del Perú por el período mínimo de duración de sus servicios.
- Los Postores no deberán proponer al profesional que al momento del inicio del presente servicio, presten servicios directamente, a las empresas concesionarias y/o empresas contratistas vinculadas a las primeras que vienen ejecutando algunos de los proyectos de Concesión que tiene a su cargo OSITRAN (con una antigüedad mínima de 12 meses). Tampoco se aceptará profesionales que actualmente trabajan en supervisión de concesiones a cargo del OSITRAN.
- En el caso del profesional propuesto no esté obligado a colegiarse en el país de origen para ejercer la profesión, el cómputo de la experiencia se contabilizará desde la titulación. De ser así, deberá presentarse una Declaración Jurada que indique que no se encuentra obligado a cumplir con la colegiatura en su país de origen para ejercer su profesión, y, además, la declaración jurada que, en caso la empresa que lo está proponiendo sea adjudicada con la Buena Pro, procederá a inscribirse en el correspondiente Colegio Profesional del Perú por el período mínimo de duración de sus servicios.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solamente se considerará una vez el período traslapado. Cabe precisar que esta experiencia puede ser acumulada.
- Los criterios para la asignación de los puntajes para calificar al profesional propuesto que estará sujeto de evaluación, será el indicado en las presentes Bases, para lo cual se otorgarán los siguientes puntajes:

**a. Experiencia del Jefe de Equipo (Máximo: 300 puntos)**

- Experiencia profesional en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de equipos.

| SERVICIOS                    | PUNTAJE |
|------------------------------|---------|
| Más de 09 años               | 300     |
| Más de 08 años hasta 09 años | 240     |

**b. Dos (2) Senior de Auditoría (Máximo: 400 puntos)**

- Experiencia profesional en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables:

| SERVICIOS               | PUNTAJE |
|-------------------------|---------|
| Más de 06 años          | 400     |
| Más de 05 hasta 06 años | 330     |

**c. Un (01) Ingeniero de sistema o informática (Máximo: 100 puntos)**

- Experiencia en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables:

| SERVICIOS               | PUNTAJE |
|-------------------------|---------|
| Más de 06 años          | 100     |
| Más de 05 hasta 06 años | 60      |

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solamente se considerará una vez el período traslapado. Cabe precisar que esta experiencia puede ser acumulada.

Para obtener el puntaje máximo en el personal de "Senior de Auditoría", el postor deberá acreditar que los dos (2) Senior de Auditoría propuestos cumplan con el tiempo de experiencia requerido. Por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido, se le otorgará un puntaje máximo de 200 puntos.

Para obtener el puntaje mínimo en dicho factor ("Senior de Auditoría"), el postor deberá acreditar que los dos (2) Senior de Auditoría propuestos cumplan con el tiempo de experiencia requerido. En este caso, por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido se le otorgará un puntaje de 165 puntos.

Nota: La experiencia del personal se debe acreditar con (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**19.3 Evaluación de los Consorcios**

En los casos en que el Postor sea un Consorcio se calificarán el concepto indicado en los numerales 1.1 de la **Tabla N° 1: Evaluación de Propuestas**, en

forma individual para cada una de las empresas que conformen el Consorcio, a efectos de lo cual sólo se considerará la documentación presentada por el o los miembro(s) del consorcio que ejecuten efectivamente el servicio, de acuerdo a lo establecido en la promesa formal de consorcio.

El puntaje correspondiente al Consorcio, en lo referido a la experiencia del Postor, será asignado sumando en cada caso el puntaje obtenido por cada una de las empresas miembros del Consorcio.

El Consorcio deberá presentar una sola nómina del personal profesional asignado al servicio, indicando la empresa a la que representa cada una de las personas propuestas.

TABLA N° 1: Evaluación de las Propuestas

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PUNTAJE           |                                                 |                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO                               | PUNTAJE<br>OBTENIDO | MÍNIMO PARA<br>PRECALIFICAR |
| <b>PROPUESTA TÉCNICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                 |                     |                             |
| <b>1.1 Experiencia del Postor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                 |                     |                             |
| <b>1.1.1 Experiencia Específica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (02) empresas o más, adicional al solicitado, cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional.</li> <li>Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a una (01) empresa adicional a lo solicitado, cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | 170               | 200                                             |                     |                             |
| <b>1.2 Capacidad para la prestación del servicio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                 |                     |                             |
| <b>1. Jefe de Equipo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Más de 09 años</li> <li>Más de 08 hasta 09 años</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 240               | 300                                             |                     |                             |
| <b>2. Dos (2) Senior de Auditoría</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Más de 06 años</li> <li>Más de 05 hasta 06 años</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 330               | 400                                             |                     |                             |
| <b>3. Un (1) Ingeniero de Sistemas o informática</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Más de 06 años</li> <li>Más de 05 hasta 06 años</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Nota:</u> Para obtener el puntaje máximo en este factor, el postor deberá acreditar que los dos (2) Senior de Auditoría propuestos cumplan con el tiempo de experiencia requerido. Por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido, se le otorgará un puntaje de 200 puntos.</p> <p>Para obtener el puntaje mínimo en este factor, el postor deberá acreditar que los dos (2) Senior de Auditoría propuestos cumplan con el tiempo de experiencia requerido. Por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido se le otorgará un puntaje de 165 puntos.</p> | 60                | 100                                             |                     |                             |
| <b>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA PET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   | <b>1000</b>                                     |                     | <b>800</b>                  |
| <b>PROPUESTA ECONOMICA</b><br><b>Puntaje de la Oferta Económica i: PEi</b><br>La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntajes según lo siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   | $PEi = \frac{z(PMPE) - (Oi/Om) \times PMPE}{1}$ |                     |                             |
| <b>CALIFICACIÓN FINAL CF</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   | $CF = 0.80 \times PET + 0.20 \times PEE$        |                     |                             |

Nota: En caso de Consorcio, se evaluará hasta un máximo de 200 puntos en numeral 1.1 Experiencia del Postor, considerando la experiencia acumulada presentada por las empresas que conforman el consorcio. Aquellos postores que no alcancen el puntaje mínimo (800 puntos) requerido en el presente cuadro a nivel total, no calificarán para la apertura del Sobre "3" Económico.

## 20. APERTURA DEL SOBRE N° 3: PROPUESTA ECONÓMICA

En el lugar, fecha y hora fijada para este evento, y ante Notario Público, el Comité Especial dará inicio al acto de apertura de sobres económicos y otorgamiento de la Buena Pro. De manera previa, en dicho acto el Comité Especial comunicará los resultados obtenidos en la evaluación técnica por cada postor. Si un postor no estuviera de acuerdo con la evaluación realizada a su propuesta técnica, deberá solicitar que la propuesta económica quede en custodia del Notario Público siempre que esta no haya sido abierta.

A los postores que no alcancen los 800 puntos no se les considerará para continuar el procedimiento y procederá devolverseles el sobre cerrado contenido su propuesta económica, previa solicitud. Se procederá a hacer públicas las propuestas económicas de los postores que obtuvieron 800 o más puntos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntajes según lo siguiente:

Función:

$$PE_i = 2(PMPE) - (O_i/O_m) \times PMPE$$

Donde:

|                 |   |                                                 |
|-----------------|---|-------------------------------------------------|
| PE <sub>i</sub> | = | Puntaje de la oferta económica "i"              |
| O <sub>i</sub>  | = | Oferta económica "i"                            |
| O <sub>m</sub>  | = | Oferta económica de costo más bajo              |
| PMPE            | = | Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (1000) |
| i               | = | Propuesta                                       |

## 21. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

En la evaluación de propuestas económicas, si alguna propuesta presenta valores desproporcionados, ésta será descalificada del procedimiento de selección. Para tal efecto, una propuesta se considerará desproporcionada en los siguientes supuestos:

- i. Cuando concurriendo dos postores, la oferta económica de uno de ellos sea inferior en más de 20% a la otra oferta.
- ii. Cuando concurriendo tres o más postores, la oferta económica sea inferior en más de 20% a la media aritmética de todas las ofertas económicas presentadas.
- iii. En caso de que concorra un solo postor, si la oferta económica es inferior al 90% del Valor Referencial.

Se aclara que de acuerdo al numeral 20 de las Bases, los postores que no alcancen los 800 puntos no se les considerarán para continuar con el procedimiento y se le procederá a devolver el sobre cerrado de su propuesta económica. En ese sentido, cuando "concurran" o "se presenten" dos postores cuyas propuestas técnicas sean admitidas, pero que luego de la evaluación correspondiente por parte del Comité

Especial, uno de ellos no obtuvo el puntaje mínimo de 800 puntos y por tanto fue descalificado, en este caso, se considerará un solo postor<sup>3</sup>.

Las Propuestas que excedan el 100% del monto del valor referencial materia del procedimiento de selección serán devueltas por el Comité Especial, teniéndolas por descalificadas.

## 22. CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

- i. Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre mil (1000) puntos. El puntaje para determinar la oferta con el mayor puntaje total será el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones serán de 0.80 para la evaluación técnica y de 0.20 para la evaluación económica. Así tenemos que para el postor i:

$$PTi = 0.80 \times PETi + 0.20 \times PEEi$$

Donde:

PTi = Puntaje Total del postor "i"

PETi= Puntaje por Evaluación Técnica del postor "i"

PEEi= Puntaje por Evaluación Económica del postor "i"

- ii. Se procederá a la verificación de las propuestas económicas y su concordancia con la estructura del presupuesto de las Bases.
- iii. En la evaluación de las propuestas no se tendrán en cuenta factores que no figuren en las presentes Bases y en los documentos complementarios.

## 23. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro será otorgada al Postor o Consorcio que obtenga el mayor puntaje total. La publicación de la Buena Pro se realizará en la página web del OSITRAN.

## 24. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité Especial podrá declarar desierto el Procedimiento de Selección, por las siguientes circunstancias:

- Cuando no se presente ningún Postor.
- Ninguna oferta cumple lo establecido en las Bases.
- El ganador de la Buena Pro o el segundo postor en orden de prelación, no suscriban el contrato, dentro del plazo establecido en las Bases.

## 25. DE LAS IMPUGNACIONES

Una vez otorgada la Buena Pro, los Postores podrán impugnar el resultado del procedimiento de selección, mediante la presentación de un recurso de apelación ante la Gerencia General del OSITRAN.

El escrito que contiene la impugnación deberá cumplir con los siguientes requisitos, para ser admitido a trámite:

<sup>3</sup> Respuesta en virtud a la Consulta N°1, formulada por TRAVINSA S.A.C.



- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar como mínimo sus nombres y apellidos completos o su denominación o razón social, documento de identidad y domicilio procesal. En caso de actuar con representante se acompañará los documentos que acrediten tal representación.
- b. Garantía<sup>4</sup> por el monto de 3% del valor referencial a favor de OSITRAN con un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días calendario (**Formato N° 13**).
- c. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- d. Los fundamentos de hecho y de derecho.
- e. Señalar una dirección electrónica propia.
- f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
- g. La firma del impugnante o de su representante.

El plazo para presentar la impugnación es de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la Buena Pro, según lo establecido en el numeral 23 de las Bases. La verificación de la presentación de los requisitos será realizada en un solo acto en la oportunidad de su presentación. Se podrá otorgar un plazo máximo de subsanación de documentos de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificada la observación. En caso no se realice la subsanación en el plazo otorgado, se entenderá por no presentado.

La impugnación será improcedente cuando:

- a. Sea interpuesto fuera del plazo establecido.
- b. Quien suscribe el escrito no sea el postor o su representante legal.
- c. El postor se encuentre incurso en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 035-2001-PCM, y el artículo 12 de sus Disposiciones Complementarias.
- d. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
- e. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en la impugnación y el petitorio del mismo.
- f. Quien impugne sea el ganador de la Buena Pro.

El recurso de apelación será resuelto por el Gerente General de OSITRAN, mediante Resolución, en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación o subsanación del recurso, según corresponda. Esta facultad es delegable.

En caso el recurso sea declarado improcedente o infundado, se procederá a ejecutar la garantía presentada, caso contrario se procederá a devolver la misma. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecutará el 70% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación deberá ser notificada en el domicilio procesal señalado en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de emitida.

La Resolución que resuelve la impugnación agota la vía administrativa. En caso dicha

<sup>4</sup> Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable sin beneficio de excusión ni división y de realización automática en el país al solo requerimiento de OSITRAN, expedida por un empresa (del sistema financiero o de seguros) autorizada para emitir cartas fianzas bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Resolución no sea emitida y/o notificada dentro de los plazos previstos, se entenderá por desestimado el recurso.

## 26. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Por razones de recorte presupuestal, por norma expresa o por haber desaparecido la necesidad de contratar, el procedimiento de selección podrá ser cancelado en cualquier momento, hasta antes de la suscripción del contrato, lo cual será informado a los postores a través de la página web del OSITRAN.

## 27. PRELACIÓN

El siguiente orden de prelación de los documentos regirá el presente Procedimiento de Selección:

- i. El Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- ii. Las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- iii. Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN, que contiene los términos de referencia del servicio materia del presente contrato, en adelante "los Términos de Referencia", así como la Absolución de Consultas y observaciones a las Bases.
- iv. Las Propuestas Técnica y Económica presentadas por postor adjudicatario.
- v. Los Contratos de Concesión y sus Adendas.

## 28. GARANTÍAS

### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato será equivalente al 10% del monto de la oferta económica correspondiente, la misma que será entregada a OSITRAN por el Postor ganador antes de la suscripción del Contrato y como requisito indispensable para poder suscribirlo. La referida garantía será una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión ni división y de realización automática en el país al solo requerimiento de OSITRAN, expedida por una empresa (del sistema financiero o de seguros) autorizada para emitir cartas fianzas bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva de Perú, la cual deberá mantenerse vigente durante el tiempo de ejecución del Contrato y hasta la conformidad total del servicio. Para dicho efecto se utilizará el **Formato N° 12** como referencia.

### Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta

Cuando la propuesta económica fuese inferior al Valor Referencial en más del 10%, el postor adjudicado deberá presentar para la suscripción del contrato una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia del Valor Referencial y la propuesta económica.

**29. DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

- i. Una vez que el otorgamiento de la Buena Pro haya quedado consentido o administrativamente firme, se procederá a la firma del Contrato.
- ii. Para este efecto, OSITRAN, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la Buena Pro quedó consentida, comunicará al Postor favorecido el lugar y la fecha en que se firmará el Contrato, la que no deberá exceder de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que quedó consentida la Buena Pro.
- iii. En caso lo considere necesario, el adjudicatario podrá solicitar, por razones debidamente sustentadas, una ampliación de plazo para la presentación de la documentación solicitada para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el órgano encargado de las contrataciones.
- iv. Transcurrido el plazo indicado en las Bases o el plazo adicional otorgado, OSITRAN podrá optar discrecionalmente entre convocar al postor que ocupó el siguiente lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato respectivo, o declarar desierto el procedimiento de selección y convocar el proceso que corresponda, de ser el caso.
- v. Asimismo, en el caso de resolución de Contrato, cualquiera fuera la causal, OSITRAN podrá convocar al siguiente Postor mejor calificado para la continuación de los servicios o convocar a un nuevo Procedimiento de selección.
- vi. Dicho Postor, a efectos de continuar con los servicios, deberá presentar la garantía respectiva y cumplir con los demás requisitos establecidos para el Postor ganador. Si éste no firmara el Contrato, OSITRAN procederá a convocar al siguiente Postor en el orden de méritos o convocar a un nuevo Procedimiento de selección.
- vii. En caso que el Postor favorecido con la Buena Pro sea un Consorcio, deberá formalizar el contrato de consorcio mediante documento privado con firmas legalizadas ante Notario Público por cada uno de los integrantes o sus representantes legales, según corresponda. Una copia simple legalizada de dicho documento, será agregada en calidad de anexo al Contrato a ser suscrito.
- viii. Los documentos que deberá presentar el adjudicatario para la suscripción del Contrato, son los siguientes:
  - a) Carta fianza de garantía de fiel cumplimiento del contrato
  - b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de corresponder.
  - c) Vigencia de poder del representante legal de la empresa, con atribuciones para suscribir el contrato o declaración jurada en la que se indique se cuenta con dichas atribuciones vigentes.
  - d) Copia del documento de identificación expedido en el país de origen, en caso el representante legal sea extranjero.
  - e) Copia simple del documento privado que formalice el Contrato de Consorcio (de corresponder).

**30. DEL CONTRATO**

- i. Al momento de la suscripción del Contrato, el Postor seleccionado deberá presentar el Poder vigente del representante legal con atribución expresa para

firmar el Contrato. Tratándose de Poder otorgado en el extranjero, éste deberá ser presentado con la traducción oficial al castellano, certificado por el Cónsul Peruano del lugar de otorgamiento y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y/o apostillado.

- ii. Se adjunta en la Sección C el Modelo de Contrato como Anexo de las presentes Bases, a fin de que los Postores tengan conocimiento de las condiciones y obligaciones que asumirán en caso de obtener la Buena Pro. Por consiguiente, deberán incluir en sus propuestas económicas, todos los gastos que se deriven del cumplimiento de las mismas.

### 31. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador no podrá transferir parcial ni totalmente su posición contractual.

## B. FORMATOS

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE  
DE USO PÚBLICO – OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2017-OSITRAN

"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE  
CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS  
2015 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 Y 2016)"

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases y Términos de Referencia del Procedimiento de Selección de la  
referencia, el suscrito....., Representante Legal de.....(nombre del  
Postor)..... tiene a bien presentar a consideración del OSITRAN su Propuesta Técnica para  
el servicio de la referencia.

Declaro haber tomado conocimiento de todas las condiciones establecidas en las Bases y  
documentación complementaria del presente Procedimiento de Selección, a las cuales me  
someto en su integridad.

La información y documentación que presento es fidedigna y en caso de comprobarse  
cualquier incorrección en la misma, OSITRAN tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O DEL REPRESENTANTE  
COMÚN DEL CONSORCIO

FORMATO N° 2

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL  
(Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución)
2. RUC
3. DOMICILIO LEGAL
4. CIUDAD
5. PAÍS
6. CASILLA POSTAL
7. TELÉFONO(S)
8. FAX
9. NOMBRE ORIGINAL Y AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
10. CORREO ELECTRÓNICO

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O DEL REPRESENTANTE COMUN DEL  
CONSORCIO

NOTA: En caso que el Postor sea un Consorcio, cada una de las firmas integrantes del Consorcio deberá proporcionar la información solicitada mediante este formato. Las empresas extranjeras consignarán en el presente formato la información equivalente o se procederá de acuerdo a lo indicado en las Bases



FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE  
DE USO PÚBLICO – OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo  
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2017-OSITRAN  
"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE  
CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS  
2015 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 Y 2016)"

EL QUE SUSCRIBE, DECLARA BAJO JURAMENTO QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

1. No tiene impedimento para ser Postor conforme a lo establecido en el numeral 12 de las presentes Bases.
2. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del presente Procedimiento de Selección.
3. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente Procedimiento de Selección.
4. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.
6. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y demás disposiciones modificatorias.

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL  
CONSORCIO

NOTA: En el caso de Consorcios, cada una de las firmas asociadas presentará su correspondiente Declaración Jurada.



**FORMATO N° 4**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
**Empresa 1 – Empresa 2 – Empresa 3**

Yo ....., identificado con ....., de nacionalidad ....., Representante Legal de ...Empresa 1....., con poder registrado en ....., con domicilio en ..... Lima, Perú.

Yo ....., identificado con ....., de nacionalidad ....., Representante Legal de ...Empresa 2....., con poder registrado en ....., con domicilio en ..... Lima, Perú.

Por medio del presente documento nos comprometemos en forma irrevocable a conformar un CONSORCIO para realizar el Servicio de "SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS 2015 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 y 2016)".

Los representantes, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

1. Que la constitución del CONSORCIO se fundamenta en razones de complementariedad y de transferencia de tecnología, procurando siempre la mejor prestación de los servicios encomendados.
2. Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de ..... para las diversas etapas de selección de EL CONSULTOR.
3. Se designa como representante común del CONSORCIO a la empresa ..... (nombre de la empresa 1 ó 2, según corresponda).
4. Para efectos de participación de las empresas en el Consorcio, se acuerda lo siguiente:

| Razón Social de la Empresa | % de Participación en el Consorcio |
|----------------------------|------------------------------------|
| Empresa 1                  | ( ) %                              |
| Empresa 2                  | ( ) %                              |
| Empresa 3                  | ( ) %                              |

5. Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante OSITRAN, la responsabilidad económica, legal y técnica en forma solidaria e indivisible por la calidad y exactitud de la totalidad de las tareas a ejecutar y por el cumplimiento de todos los aspectos relativos a la respectiva contratación.
6. Asumimos el compromiso de no modificar los términos del Contrato de CONSORCIO mientras los servicios no cuenten con Liquidación Final consentida, salvo autorización expresa de OSITRAN.
7. Que la oferta del CONSORCIO integrado por las ..... empresas, mantendrá su vigencia en todos sus términos hasta la finalización y liquidación de los servicios, en caso de llegar a contratar con OSITRAN.
8. Designar como Representante Común del CONSORCIO al ..... identificado con ....., con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de nuestra calidad de postores, y del contrato hasta la liquidación del mismo.
9. Se señala para efectos del presente Procedimiento de Selección y de ser el caso para la ejecución del servicio contratado, el siguiente domicilio legal del CONSORCIO: ....., Lima – Perú.
10. En caso el CONSORCIO resulte adjudicatario del Contrato, el Contrato de Consorcio se formalizará con un documento privado con firmas legalizadas ante Notario Público por cada uno de los integrantes o de sus representantes legales, según corresponda, cuya copia legalizada será remitida al OSITRAN.

Lima,        de        de 2017

\_\_\_\_\_  
 Por la Empresa 1

\_\_\_\_\_  
 Por la Empresa 2

\_\_\_\_\_  
 Por la Empresa 3

FORMATO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

| N°  | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DE |         | COSTO DEL SERVICIO (S/) | % DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO) |
|-----|---------|---------------------|-----------------------------------------|----------|---------|-------------------------|-------------------------------------------|
|     |         |                     |                                         | INICIO   | TÉRMINO |                         |                                           |
| 1   |         |                     |                                         |          |         |                         |                                           |
| 2   |         |                     |                                         |          |         |                         |                                           |
| 3   |         |                     |                                         |          |         |                         |                                           |
| ... |         |                     |                                         |          |         |                         |                                           |
| 20  |         |                     |                                         |          |         |                         |                                           |

Lugar y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

NOTA 1: La información proporcionada en este formato debe ser respaldada con certificados emitidos por el cliente u otro documento que acredite el cumplimiento del contrato, como condición para ser evaluada, siendo dichos certificados o constancias presentados (de ser el caso), de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

NOTA 2: Para contratos con moneda extranjera, utilizar el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



## FORMATO N° 6

## PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en los Términos de Referencia que forman parte de las Bases, es el siguiente:

| Nº | ESPECIALIDAD O FUNCIÓN              | NOMBRE | Nº DNI |
|----|-------------------------------------|--------|--------|
| 1. | Jefe de Equipo                      |        |        |
| 2. | Senior de Auditoría 1               |        |        |
|    | Senior de Auditoría 2               |        |        |
| 3. | Ingeniero de Sistemas o Informática |        |        |
| 4. | Asistente 1                         |        |        |
|    | Asistente 2                         |        |        |
| 5. | Abogado                             |        |        |

El que suscribe ..... Representante Legal de .....(nombre del Postor)..... se compromete que para el servicio materia de la presente Procedimiento de Selección, se asignará al personal indicado y que se cuenta con el compromiso de participación del especialista que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

## FORMATO N° 7

PERSONAL PROFESIONAL A SER CONSIDERADO EN LA EVALUACIÓN DE LA  
PROPUESTA TÉCNICA

Relación de los profesionales que integrarán el personal de especialistas del Postor, con una participación establecida en los TDR y presentes Bases y de dedicación exclusiva al servicio de supervisión. Dichos profesionales serán evaluados en base al Formato N° 8.

| Nº | ESPECIALIDAD O FUNCIÓN              | NOMBRE |
|----|-------------------------------------|--------|
| 1  | Jefe de Equipo                      |        |
| 2  | Senior de Auditoría 1               |        |
|    | Senior de Auditoría 2               |        |
| 3  | Ingeniero de Sistemas o Informática |        |

El que suscribe..... Representante Legal de .....(nombre del Postor)..... se compromete que para el servicio materia de la presente Procedimiento de Selección, se asignará al profesional indicado y que se cuenta con el compromiso de participación del profesional que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

## FORMATO N° 8

## CURRÍCULO VITAE (CV) DEL PROFESIONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

CURRÍCULO VITAE

1. NOMBRE COMPLETO:

2. TÍTULO PROFESIONAL:

DÍA/MES/AÑO:..../..../....

3. UNIVERSIDAD: PERIODO:

4. REG. PROFESIONAL N°:

AÑO:

5. GRADO Y ESTUDIOS DE POST GRADO

| UNIVERSIDAD | TÍTULO | ESPECIALIDAD | AÑO   |
|-------------|--------|--------------|-------|
| _____       | _____  | _____        | _____ |
| _____       | _____  | _____        | _____ |

6. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

| INSTITUCIÓN | MATERIA | N° DE HORAS | FECHA |
|-------------|---------|-------------|-------|
| _____       | _____   | _____       | _____ |
| _____       | _____   | _____       | _____ |

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

| CARGO | EMPRESA O ENTIDAD | PERIODO<br>del AL | TIEMPO TOTAL<br>AÑOS/MESES |
|-------|-------------------|-------------------|----------------------------|
|-------|-------------------|-------------------|----------------------------|

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

| TRABAJO | TIPO | FIRMA/ENTIDAD | UBICACION | PERIODO<br>(Del Al ) | TIEMPO TOTAL <sup>5</sup><br>(AÑOS) |
|---------|------|---------------|-----------|----------------------|-------------------------------------|
|---------|------|---------------|-----------|----------------------|-------------------------------------|

Nota 1: El CV deberá permitir distinguir con facilidad la capacitación y experiencia del profesional, a fin de calificar según los criterios de evaluación. Se anexará copia simple de la documentación que acredite la información suministrada en el presente formato.

Nota 2: Para demostrar la realización de cursos de especialización, el Postor presentará copia simple de los diplomas y/o certificados expedidos, de conformidad (de ser el caso) a lo establecido en las Bases.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

<sup>5</sup> Respuesta en virtud a la Consulta N°2, formulada por TRAVINSA S.A.C.

FORMATO N° 9

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA EL  
SERVICIO

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE  
DE USO PÚBLICO - OSITRAN

Presente.-

El Profesional que suscribe, mediante la presente se compromete a formar parte del personal profesional asignado a la "SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS 2015 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 y 2016)", que presenta el Postor .....(Nombre del Postor) .....en el caso que éste obtenga la Buena Pro del presente Procedimiento de Selección y suscriba el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

\_\_\_\_\_  
Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

FORMATO N° 10

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE  
DE USO PÚBLICO - OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2017-OSITRAN

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases y Términos de Referencia del Procedimiento de Selección de la referencia, quien suscribe presenta a su consideración la Propuesta Económica de .....(Nombre del Postor)..... por el monto de S/.....( ...../100.Soles), incluidos los impuestos de ley.

La propuesta corresponde a todas las acciones a realizar para el "SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS 2015 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 y 2016)".

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia de la presente Procedimiento de Selección, en el plazo establecido en las Bases.

Declaramos haber tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en las presentes Bases y Términos de Referencia.

La Propuesta Económica que se presenta está en correspondencia y de acuerdo con los documentos presentados en nuestra Propuesta Técnica.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

**FORMATO N° 11**

**ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO  
(REFERENCIAL)**

**A. PERSONAL**

- a. 01 Jefe de Equipo
- b. 01 Senior de Auditoría 1  
01 Senior de Auditoría 2
- c. 01 Ingeniero de Sistemas o Informática
- d. 01 Asistente 1  
01 Asistente 2
- e. 01 Abogado

**B. OTROS GASTOS** (Detallar, cualquier gasto relacionado con la actividad contratada, tales como; financieros, gastos generales, etc.)

**SUB TOTAL SIN IMPUESTOS DE LEY**

**IMPUESTOS DE LEY**

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (S/.)**

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO**

**NOTA:**

- 1. La presente estructura es referencial para efectos del procedimiento de selección.
- 2. La tarifa incluyen, honorarios, cargas sociales, tributos, seguros, transporte fuera del ámbito de las obras, viáticos, gastos generales de la empresa y utilidades.
- 3. Los precios unitarios incluyen combustibles, seguros y peajes, entre otros.
- 4. El valor total de la propuesta debe expresarse en céntimos de Sol.



FORMATO N° 12

CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO  
(MODELO REFERENCIAL)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE  
DE USO PÚBLICO - OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2017-OSITRAN

"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS 2015 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 Y 2016)"

Nombre del Postor

Por la presente y a solicitud de nuestros clientes, señores (indicar nombre del Postor), constituimos esta fianza solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión ni división, incondicional y de realización automática, por la suma de S/: .....(importe en números)....., .....(importe en letras).....y ../100 Soles, a favor del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN), para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato, presentada por (indicar nombre del Postor), de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en las Bases del Procedimiento de Selección de la referencia (las "Bases").

Asimismo, dejamos establecido que la presente fianza se hará efectiva en el caso que dicho Postor no cumpla con alguna de las obligaciones que le corresponden según lo estipulado en el Contrato.

El pago de esta fianza se hará efectivo de manera automática y sin necesidad de acto posterior por parte de Ustedes, al recibir nosotros una solicitud escrita en tal sentido, la cual deberá estar firmada por el Gerente de Administración de OSITRAN o algún funcionario debidamente autorizado, manifestando que nuestro cliente (indicar nombre del Postor) no ha cumplido con las obligaciones que están garantizadas por este documento. Dicha solicitud deberá ser cursada por vía notarial.

El Plazo de vigencia de esta fianza será del (... ) , hasta el (... ).

Atentamente,

EMPRESA QUE EMITE LA GARANTÍA

FORMATO N° 13

CARTA FIANZA POR IMPUGNACIÓN  
(MODELO REFERENCIAL)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE  
DE USO PÚBLICO – OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo  
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2017-OSITRAN

"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS 2013 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 Y 2016)"

Nombre del Postor

Por la presente y a solicitud de nuestros clientes, señores (indicar nombre del Postor), constituimos esta fianza solidaria, irrevocable, irrevocable sin beneficio de excusión ni división, incondicional y de realización automática, por la suma de S/ (..... Soles), equivalente al 3% del Valor Referencial de la presente convocatoria, con una vigencia mínima de 30 días calendario, a favor del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN), para garantizar el derecho de Impugnación, presentado por (indicar nombre del Postor), de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en las Bases de la Procedimiento de Selección de la referencia (las "Bases").

Asimismo, dejamos establecido que la presente fianza se hará efectiva en el caso que la Impugnación se declare infundada o improcedente.

El pago de esta fianza se hará efectivo de manera automática y sin necesidad de acto posterior por parte de Ustedes, al recibir nosotros una solicitud escrita en tal sentido, la cual deberá estar firmada por el Gerente de Administración de OSITRAN o algún funcionario debidamente autorizado, manifestando que el recurso de impugnación presentado por nuestro cliente (indicar nombre del Postor) ha sido declarado infundado o improcedente. Dicha solicitud deberá ser cursada por vía notarial.

El Plazo de vigencia de esta fianza será del (... ) , hasta el (... ).

Atentamente,

EMPRESA QUE EMITE LA GARANTÍA

## C. MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO N° -2017-OSITRAN**

Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN

**CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**

Conste por el presente documento, **EL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**, que celebran de una parte, el **ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO**, con RUC N° 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urbanización Limatambo, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, representado por su Gerente de Administración, Sr. \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, en adelante **OSITRAN**; y de la otra parte, \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, inscrita en la Partida Registral N° \_\_\_\_\_ del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de \_\_\_\_\_, debidamente representada por \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, según facultades que obran en \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, a quien en adelante se le denominará **EL CONSULTOR**; en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

1.1 En virtud a las facultades legales pertinentes, OSITRAN convocó al Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN para seleccionar a **EL CONSULTOR** que se encargue del "SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CALCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION AL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE AEROPUERTOS (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. DE LOS AÑOS 2015 Y 2016 Y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. DE LOS AÑOS 2013, 2014, 2015 y 2016)".

1.2 Como resultado del Procedimiento de Selección Ordinario, resultó ganador **EL CONSULTOR**, por lo que se le adjudicó la Buena Pro mediante..... del Comité Especial, por un monto ascendente a S/. .....incluido los impuestos de ley así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

2.1 Por el presente Contrato, **OSITRAN** conviene en contratar a **EL CONSULTOR** para la ejecución de los servicios referidos en el numeral 1.1 del presente Contrato, y a su vez, éste conviene en cumplir con la ejecución del servicio descrito en las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN, que forman parte del presente Contrato.

**CLAÚSULA TERCERA: RÉGIMEN APLICABLE**

3.1 Las partes convienen que forman parte del presente Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN, la Absolución de las Consultas y Observaciones, así como las propuestas técnica y económica presentadas por **EL CONSULTOR**.

3.2 Las partes acuerdan que para efectos de la interpretación del presente Contrato, el orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual será el siguiente:

- i. El Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- ii. Las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- iii. Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN, que contiene los términos de referencia del servicio materia del presente contrato, en adelante "los Términos de Referencia", así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.
- iv. El Contrato.
- v. Las Propuestas Técnica y Económica presentadas por postor adjudicatario
- vi. Los Contratos de Concesión.

La prelación señalada no excluye ni afecta la vigencia de otra normativa y principios jurídicos aplicables al vínculo contractual establecido entre las partes.

#### **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL CONSULTOR**

4.1 **EL CONSULTOR** prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2017-OSITRAN, su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en los Contratos de Concesión.

4.2 **EL CONSULTOR** no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

4.3 **EL CONSULTOR** mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con los servicios que preste, hasta la finalización del servicio, oportunidad en la cual transferirá a **OSITRAN** toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

4.4 **EL CONSULTOR** deberá cumplir oportunamente con las acciones y actividades de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia.

4.5 **EL CONSULTOR** estará sujeto a fiscalización por **OSITRAN**, quien verificará la participación del personal profesional mínimo y de apoyo de **EL CONSULTOR** asignado a la servicio de conformidad con lo establecido en su Propuesta Técnica y Económica.

4.6 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de **OSITRAN**. **EL CONSULTOR** no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por **OSITRAN**.

4.7 **EL CONSULTOR** guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento de sus funciones o que obtenga durante la ejecución del presente Contrato, la cual tiene carácter confidencial, no pudiendo ser divulgada bajo responsabilidad. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución del Contrato.

4.8 **EL CONSULTOR** no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en los Términos de Referencia y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de **OSITRAN**.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL JEFE DE EQUIPO Y DE SU RELACION CON OSITRAN**

5.1 El Jefe de Equipo de **EL CONSULTOR** coordina con **OSITRAN** a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien éste designe expresamente para cumplir funciones específicas.

5.2 El Jefe de Equipo en representación de **EL CONSULTOR**, es responsable de:

5.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.

5.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.

5.2.3 Representar a **EL CONSULTOR** ante **OSITRAN** en los actos relacionados a la ejecución del contrato.

5.2.4 Presentar a **OSITRAN** el Plan de Trabajo y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación de los especialistas y de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

5.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de **EL CONSULTOR**.

5.2.6 Cualquier otra que **OSITRAN** le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le compete como Jefe de Proyecto.

**CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE OSITRAN**

6.1 **OSITRAN** proporcionará a **EL CONSULTOR** la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias.

6.2 **OSITRAN** apoyará a **EL CONSULTOR** en las coordinaciones que realice éste ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: ASPECTOS ECONÓMICOS**

7.1 La retribución correspondiente a los servicios objeto del presente Contrato asciende a la suma de S/. \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) con \_\_\_\_/100 Soles), incluidos los impuestos de ley. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente Contrato.

7.2 Los pagos correspondientes al servicio se realizarán de acuerdo a lo señalado en el numeral 13 de los Términos de Referencia.

7.3 Los pagos se efectuarán luego de emitida la conformidad por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de **OSITRAN** a los entregables señalados en los Términos de Referencia.

7.4 **OSITRAN** tiene un plazo señalado en los Términos de Referencia del servicio, contados a partir de la fecha de presentación de cada entregable para emitir la respectiva conformidad, siempre y cuando no se encuentre observado. Una vez aprobado cada

entregable, OSITRAN efectuará el pago dentro del plazo señalado en el numeral 13 de los Términos de Referencia.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

El cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales estará asegurado por la CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, a través de la Carta Fianza solidaria, incondicional, irrevocable, sin beneficio de excusión ni división y de realización automática, N° XXXXXXXXXXXXXXXX, emitida por la Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX por un monto ascendente a XXXXXXXXXXXXXXXX a favor de **OSITRAN**, renovable hasta la conformidad total del servicio contratado. El fiador es una empresa del sistema \_\_\_\_\_ autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP para emitir cartas fianzas, o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva de Perú.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DE LA VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

9.1 Este Contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción.

9.2 El plazo de ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, previa suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DE LAS PENALIDADES**

10.1 Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en los Términos de Referencia. Las penalidades podrán ser aplicadas y cobradas hasta la liquidación del contrato.

10.2 El monto máximo acumulado por la aplicación de penalidades por todo concepto no debe superar el 10% del monto total contratado.

10.3 En ese sentido, en caso **OSITRAN** detecte que **EL CONSULTOR** ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral VI. Procedimiento de la aplicación de la Penalidad de la Directiva aprobada por Resolución de Presidencia N° 072-2009-PD-OSITRAN o cualquier norma que la reemplace.

10.4 La Resolución de **OSITRAN** que determine el incumplimiento por parte de **EL CONSULTOR** así como la penalidad aplicable, tendrá carácter definitivo y no estará sujeta a impugnación alguna por parte de **EL CONSULTOR**.

10.5 El monto de las penalidades será abonado por **EL CONSULTOR** a **OSITRAN** a la cuenta que éste le indique y en el plazo de tres (3) días hábiles, computado desde la fecha de notificación del requerimiento de pago que efectúe **OSITRAN** a **EL CONSULTOR**.

10.6 En caso que **EL CONSULTOR** incumpla con pagar la penalidad impuesta dentro del plazo mencionado, **OSITRAN** podrá ejecutar la Carta Fianza presentada como garantía de fiel cumplimiento del presente Contrato hasta el monto que ascienda la penalidad impuesta, sin perjuicio del cobro de los intereses legales correspondientes por la demora en el pago de la penalidad.

En caso de ejecución de la Carta Fianza por incumplimiento de pago de la penalidad, **EL CONSULTOR** deberá presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo las mismas condiciones establecidas en las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N°

003-2017-OSITRAN y la Absolución de Consultas y Observaciones, bajo apercibimiento de resolver el contrato. En caso de resolución de contrato por culpa de **EL CONSULTOR**, éste se encuentra obligado a pagar a **OSITRAN** el monto de la garantía que no renovó, sin perjuicio de la facultad de **OSITRAN** de exigir la indemnización correspondiente por los daños y perjuicios ocasionados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

11.1 Si **EL CONSULTOR** incumpliera sus obligaciones contractuales o demostrara negligencia en la ejecución del servicio contratado, **OSITRAN** podrá solicitar la remoción, cambio de la persona o personas responsables o podrá proceder a la resolución del contrato, conforme al procedimiento establecido en el numeral 11.3.

11.2 **OSITRAN** podrá resolver el Contrato por causas de fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas. En este caso, **OSITRAN** pagará los servicios efectivamente prestados.

11.3 Si **EL CONSULTOR** no cumpliera con las obligaciones que asume en el presente Contrato y **OSITRAN** podrá otorgarle un plazo no mayor de quince (15) días, siendo que, en caso no procediera a ajustarse a las estipulaciones del mismo en el plazo otorgado, a, **OSITRAN** podrá resolver el presente Contrato, iniciándose, de ser el caso, las acciones respectivas de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Asimismo, **OSITRAN** se encontrará facultado a resolver el Contrato cuando no obstante **EL CONSULTOR** se hubiera ajustado a las estipulaciones del mismo a requerimiento de **OSITRAN**, éste, posteriormente, persistiera en el mismo incumplimiento.

11.4 Las penalidades, por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del presente Contrato. En caso se supere el porcentaje máximo indicado, **OSITRAN** podrá resolver el presente Contrato y adicionalmente se ejecutará la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

12.1 Las partes han convenido en considerar como fuerza mayor y caso fortuito la definición contenida en el Código Civil peruano.

12.2 Si cualquiera de las partes contratantes estuviera temporalmente incapacitada debido a fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes para cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, notificará a la otra parte por escrito tal circunstancia, tan pronto como sea posible, proporcionando todos los detalles del mismo.

12.3 Producido el evento determinante de la fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes, sea comunicado o no, quedarán suspendidas las obligaciones a cargo de la parte afectada, así como la obligación de pago correspondiente, sólo por el periodo en el que la parte afectada se encuentre impedida de ejecutar sus obligaciones contractuales, debiéndose actuar de modo que la causa o los efectos sean solucionados con la mayor celeridad posible.

12.4 Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un periodo mayor a sesenta (60) días calendario, **OSITRAN** o **EL CONSULTOR** mediante Carta Notarial, podrá resolver el Contrato,



salvo que dichas partes decidieran la continuación de los servicios reajustando los términos del Contrato de común acuerdo, mediante Acta de Acuerdo entre el Gerente General de OSITRAN y el Representante de EL CONSULTOR.

12.5 En cualquier caso de resolución del Contrato, EL CONSULTOR entregará a OSITRAN bajo responsabilidad, toda la información y documentación que haya obtenido como consecuencia de la prestación del servicio materia del presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

13.1 EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total y completa por los servicios a su cargo materia del presente contrato.

La aprobación de los informes y otros documentos de EL CONSULTOR por parte de OSITRAN, durante la ejecución de los servicios, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total por los mismos.

13.2 En consideración a la cláusula anterior, EL CONSULTOR deberá cumplir con absolver mediante Informes Especiales, las aclaraciones, correcciones y consultas que fueran solicitadas por el OSITRAN, durante la ejecución del servicio así como durante el siguiente año de emitida la conformidad del mismo. El plazo máximo para atender estos requerimientos es de siete (07) días hábiles de recibida la consulta por escrito o el plazo que indique OSITRAN.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CLÁUSULA ARBITRAL**

14.1 Las partes acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja o se relacione con la ejecución y/o interpretación del presente Contrato, será resuelta por una solución amigable o por los mecanismos alternativos de solución de controversias o de manera definitiva mediante arbitraje de derecho.

14.2 Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, el mismo que se realizará bajo la organización y administración del Centro de Arbitraje de AmCham Perú, conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

14.3 El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

15.1 EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

15.2 Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- ESCRITURA PÚBLICA**

16.1 El presente Contrato puede ser elevado a Escritura Pública a solicitud de cualquiera de las partes, siendo a cuenta de quien lo solicite, los gastos que ello origine.

16.2 Las partes declaran estar conformes con los términos del presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA.- DOCUMENTACIÓN ENTREGADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

EL CONSULTOR entrega al momento de la suscripción del presente contrato los siguientes documentos:

- i. Carta fianza de garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- ii. Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de corresponder.
- iii. Vigencia de poder del representante legal de la empresa, con atribuciones para suscribir el contrato.
- iv. Copia del documento de identidad vigente expedido en el país de origen, en caso el representante legal sea extranjero.
- v. Copia simple del documento privado que formalice el Contrato de Consorcio (de corresponder).
- vi. Y demás documentos señalados en las Bases

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.- DOMICILIO LEGAL**

18.1 Para efecto de todas las comunicaciones que deban cursarse las partes, éstas señalan como sus respectivos domicilios legales, los indicados en la introducción del presente Contrato.

18.2 La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación mínima de 48 horas.

18.3 En caso una de las partes no comunicara de dicho cambio de domicilio oportunamente, las comunicaciones cursadas al domicilio anterior se tendrán por bien notificadas.

Se suscribe el presente Contrato en dos ejemplares de igual valor, a los ..... días del mes de ..... del año .....

\_\_\_\_\_  
OSITRAN

\_\_\_\_\_  
EL CONSULTOR

## D. TERMINOS DE REFERENCIA

**TERMINOS DE REFERENCIA**
**OSITRAN**  
 JEATURA DE LOGISTICA  
 Y CONTROL PATRIMONIO

20 ABR 2017

**RECIBI**

FIRMA: ..... HORA: .....

**1. CONVOCANTE:**
 Entidad : OSITRAN  
 Unidad Requiriente : Gerencia de Supervisión y Fiscalización
**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las Empresas Concesionarias de aeropuertos (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. de los años 2015 y 2016 y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. de los años 2013, 2014, 2015 y 2016).

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

Contratar servicios para la supervisión del proceso de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado, a cargo de las Empresas Concesionarias de aeropuertos (LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. de los años 2015 y 2016 y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. de los años 2013, 2014, 2015 y 2016), y así cumplir con las funciones y actividades propias de la Entidad.

**4. BASE LEGAL A APLICAR:**

- Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado mediante Ley N° 26917.
- Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobado mediante Ley N° 27332.
- Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo No 035-2001-PCM.
- Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Suma Alzada.

**ANTECEDENTES:**

El Estado Peruano a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones ha celebrado los siguientes contratos de concesión de aeropuertos, cuyas Empresas Concesionarias se encuentran obligadas al pago de la Retribución al Estado:

| N° | NOMBRE DE LA CONCESIÓN                | EMPRESA CONCESIONARIA        | PERÍODOS A SUPERVISAR |
|----|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1  | Aeropuerto Internacional Jorge Chávez | LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. | 2015 y 2016           |



| Nº | NOMBRE DE LA CONCESIÓN                                                                                                                  | EMPRESA CONCESIONARIA     | PERÍODOS A SUPERVISAR   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 2  | Aeropuertos de Provincias (Tarma, Tumbes, Chachapoyas, Iquitos, Tarapoto, Pucallpa, Trujillo, Anta, Cajamarca, Chiclayo, Piura y Pisco) | AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. | 2013, 2014, 2015 y 2016 |

El OSITRAN es un organismo público descentralizado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que tiene por objetivo general regular, normar, supervisar y fiscalizar las actividades que involucran la explotación de la infraestructura de transporte de uso público y el comportamiento de los mercados en los que actúan las entidades prestadoras, así como el cumplimiento de los contratos de concesión, cautelando en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, los inversionistas y los usuarios.

El numeral 3.2 del artículo 3º de la Ley 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, señala que los Organismos Reguladores, entre los que se encuentra OSITRAN, ejercen la función supervisora, reguladora, normativa y fiscalizadora, entre otras.

La Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público, en su numeral 3.1 del artículo 3º precisa: "La misión de OSITRAN es regular el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras así como, el cumplimiento de los contratos de concesión, cautelando en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, de los inversionistas y de los usuarios, en el marco de las políticas y normas que dicta el Ministerio de Transporte, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, a fin de garantizar la eficiencia en la explotación de la infraestructura bajo su ámbito".

Asimismo, establece que le corresponde al OSITRAN la supervisión de la ejecución y cumplimiento de los Contratos de Concesión de la infraestructura de uso público, por lo cual en concordancia al numeral 7.2 del artículo 7º de la Ley en mención, se establece: "Para el adecuado cumplimiento de sus funciones OSITRAN podrá contratar los servicios de entidades públicas o privadas especializadas".

El Capítulo IV del Título IV del Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de uso Público - OSITRAN, vigente desde el 28 de julio de 2006 y sus respectivas modificatorias, establece la Función Fiscalizadora y Sancionadora de este organismo regulador, permitiendo al OSITRAN fiscalizar, imponer sanciones y medidas correctivas a las entidades prestadoras por el incumplimiento de las normas, disposiciones y/o regulaciones establecidas por el OSITRAN y de las obligaciones contenidas en los contratos de concesión respectivos.

#### 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 7.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de terceros para que se encarguen de supervisar el procedimiento de determinación de la base de cálculo y el correcto pago de la Retribución al Estado, en cumplimiento de los contratos de concesión y la normatividad vigente, de las concesiones de aeropuertos afectas al pago por Retribución al Estado, a cargo de LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. de los años 2015 y 2016, y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. de los años 2013, 2014, 2015 y 2016.

## 7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Informar de la revisión de los contratos de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos los conceptos que forman parte de la base de cálculo de la Retribución al Estado; asimismo, identificar la existencia de conceptos y montos deducibles como de los adicionados.
- b) Revisar la información contable, administrativa y/o financiera a fin de establecer la base de cálculo de la Retribución al Estado, así como de los conceptos y montos deducibles que según el contrato de concesión correspondan.
- c) Revisar la existencia de créditos que se aplican vía compensación al importe resultante por Retribución al Estado, verificando que se encuentren correctamente aplicados, según sea el caso.
- d) Revisar los conceptos que las Empresas Concesionarias descuentan del pago de la Retribución al Estado en virtud del contrato de concesión, adendas y demás documentos aplicables, debiéndose verificar dichos montos, según sea el caso.
- e) Determinar el monto de la base de cálculo de la Retribución al Estado de forma trimestral y anual a cargo de LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. de los años 2015 y 2016, y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. de los años 2013, 2014, 2015 y 2016.
- f) Determinar de forma trimestral y anual el monto de diferencias, si es que hubiese, entre la base de cálculo determinada en el punto e) con la base de cálculo consignada en las Declaraciones Juradas presentadas.
- g) Determinar el monto correcto del pago de la Retribución al Estado de forma trimestral y anual a cargo de LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. de los años 2015 y 2016, y AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. de los años 2013, 2014, 2015 y 2016.
- h) Recomendar las acciones estratégicas para lograr un control óptimo de la Retribución al Estado.



## B. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA:

Para el desarrollo del servicio de Supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado, se deberá realizar entre otras, como mínimo las actividades siguientes:

## B.1. ACTIVIDADES:

- B.1.1 Determinar de acuerdo al contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos, los conceptos que integran la base de cálculo de la Retribución al Estado, así como cada uno de los conceptos que deduce.
- B.1.2 Evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa de los procedimientos de control interno en los procesos operativos y administrativos que realiza la Empresa Concesionaria, para determinar los ingresos, así como de las adiciones y



3

deducciones consideradas para determinar la base de cálculo para el pago de la Retribución al Estado.

- 8.1.3 Verificar si los Ingresos y deducciones que deben ser considerados para la determinación de la base de cálculo se encuentran reflejados contablemente en los libros y Registros Contables, así como otros reportes que sustentan la determinación de la base de cálculo.
- 8.1.4 Evaluar el grado de confiabilidad de los sistemas informáticos y de su información reportada y utilizada por la empresa concesionaria para el registro de las operaciones de ingresos, adiciones y deducciones comprendidas en la declaración jurada para el pago de la Retribución al Estado.
- 8.1.5 Evaluar la consistencia de los importes consignados en las declaraciones juradas presentada por la empresa concesionaria y los Estados Financieros Auditados respecto al pago de la Retribución al Estado, verificando que haya reportado al OSITRAN la misma base de cálculo, determinando de ser el caso, las diferencias, metodología y principios contables utilizados, la cual será demostrada y sustentada.
- 8.1.6 Verificar el importe de los conceptos que pueden compensar contra el pago de la Retribución al Estado, y si éstos se encuentran debidamente sustentados y autorizados de acuerdo al contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos, según corresponda.

En caso de detectar incumplimientos y/o deficiencias por parte de las Empresas Concesionarias, como resultado de la aplicación de los procedimientos generales, es necesario se formulen las respectivas observaciones detallando los hechos y los montos observados, debiendo en cada caso, indicar los procedimientos específicos de verificación, niveles de profundidad y confiabilidad que alcanzaron las pruebas realizadas y la información solicitada y empleada, debiendo formular las recomendaciones del caso.

## B 2. PLAN DE TRABAJO PRELIMINAR:

El consultor deberá presentar en el plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo Preliminar que contenga la siguiente información:

- 8.2.1 Metas y objetivos
- 8.2.2 Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- 8.2.3 Responsable por actividad
- 8.2.4 Cronograma de actividades
- 8.2.5 Riesgos advertidos
- 8.2.6 Metodología a aplicar en las actividades descritas en el cronograma, debiendo considerar como mínimo el tamaño de la documentación contable a conciliar, así como el procedimiento regulado en el Reglamento General de Supervisión del OSITRAN

Dentro de los dos (02) días calendario de presentado el Plan de Trabajo Preliminar el OSITRAN comunicará al consultor la aprobación del mismo y en caso exista observación, otorgará un plazo no mayor de dos (02) días calendario para subsanar dicha observación.

Luego de aprobado el Plan de Trabajo Preliminar se dará inicio al trabajo de campo con la correspondiente suscripción del Acta de Instalación del Servicio. La prestación del servicio señalado en el numeral 6 se empezará a contar desde la fecha de suscripción de dicha Acta.

El plazo máximo para suscribir el Acta de Instalación del Servicio será de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 8.3. PROGRAMA DE TRABAJO

El Programa de Trabajo deberá ser presentado a los diez (10) días de suscrito el Acta de Instalación del Servicio, y contendrá lo siguiente:

- Procedimientos Específicos a seguirse en el desarrollo del servicio.
- Cronograma de Trabajo.
- Metodología a emplear.

El consultor deberá presentar por cada Empresa Concesionaria a Supervisar el mencionado Programa de Trabajo.

### 8.4. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

Se entenderá como consultor a la persona jurídica especializada y con experiencia profesional acreditada en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable.

#### Requisitos del Consultor

- El consultor deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional como mínimo por un período de diez (10) años, para lo cual podrá presentar el certificado u otro documento que acredite fehacientemente el presente requisito.
- El consultor deberá tener experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

La experiencia del consultor se deberá acreditar con cualesquiera de los siguientes documentos: (i) Constancias de prestación de servicios emitidas por sus clientes, en el que se detalle el período en el que prestó sus servicios o (ii) Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que sustenten el trabajo realizado.

Asimismo, el consultor deberá acreditar su experiencia con la prestación mínima de un servicio brindado por cada año en los últimos diez (10) años.

- El consultor deberá haber supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (2) empresas cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los 5/ 900'000,000.00 (Novecientos





millones con 00/100 Soles) y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000.00 (Mil ochocientos cincuenta millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.

Para la acreditación de este requisito, el consultor deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) Declaración jurada, en el que detalle expresamente los datos requeridos, y adjuntar los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.

- El Consultor no deberá haber auditado; ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en el periodo descrito en el numeral 2, a las Empresas Concesionarias dentro del alcance del presente servicio, ni deberá tener a la fecha de la ejecución, vínculo alguno con las Empresas Concesionarias.

Para la prestación de los servicios contratados, el Consultor señalará en su Propuesta Técnica, al personal requerido para realizar dicha labor, debiendo contar con la autorización previa, expresa y escrita del OSITRAN, de requerir realizar algún cambio durante la ejecución del servicio.

#### 8.5. REQUERIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Equipo de Trabajo que deberá estar conformado, como mínimo por: un (01) Jefe de Equipo, dos (02) Auditores Senior, un (01) Ingeniero de Sistemas o Informática, un (01) Abogado y dos (02) Asistentes, los cuales deberán contar con los siguientes requisitos:

##### Jefe de Equipo

Profesional Contador Público Colegiado Certificado con experiencia profesional mínima de ocho (08) años de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida.

##### Auditor Senior

Profesional Contador Público titulado y colegiado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.

##### Ingeniero de sistema o informática

Ingeniero de Sistemas o Informática titulado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.



La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable a empresas.

#### Asistente

Contador o Administrador o Economista titulado con experiencia profesional mínima de dos (02) años en supervisión, fiscalización, auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.

#### Abogado

Abogado titulado y colegiado con experiencia profesional mínima de cinco (05) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.

#### Nota:

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

El consultor deberá presentar copia del Título profesional para acreditar la carrera profesional del personal propuesto. Adicionalmente, deberá presentar constancia de habilitación profesional vigente y certificación para el caso del Jefe de Equipo, y para los auditores senior y abogado, habilitación profesional vigente. La presentación de la constancia de habilitación profesional será únicamente necesario en caso de que dicha información no pueda ser verificada a través del portal institucional del respectivo colegio.

#### **8.6. CAMBIO DE PERSONAL**

En caso el Consultor requiera efectuar cambio de personal, deberá proponer el personal de reemplazo a OSITRAN, con cinco (05) días hábiles de anticipación, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. En un plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el pedido, OSITRAN emitirá su aprobación o desaprobación, si vencido dicho plazo no hubiese pronunciamiento, se considerará desaprobado el cambio.

Todo nuevo personal que se proponga, debe necesariamente reunir los mismos o mejores requisitos establecidos en las bases, de lo contrario el OSITRAN no aprobará el cambio de personal.

En caso el Consultor efectúe cambios del personal propuesto sin la autorización previa del OSITRAN, será sujeto de aplicación de una penalidad. En caso se verifique este hecho, en más de dos oportunidades, el OSITRAN podrá dar por resuelto este Contrato y ejecutar la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato a su favor.

El personal del Consultor no mantiene ningún vínculo ni relación laboral con el OSITRAN.

**9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización informará a las Empresas Concesionarias el inicio de las labores de supervisión para que brinden las facilidades necesarias para la ejecución del servicio, el cual se realizará, en principio, en las instalaciones de dichas empresas, ubicadas en el Perú, según se detalla a continuación:

- 9.1 LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L. (Av. Elmer Faucett s/n - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Callao).
- 9.2 AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. (Av. Jr. Doménico Morelli N° 110 INT. 301 - Of. 301 Tercer Piso - La Rambla, San Borja - Lima).

De considerarlo conveniente y a efecto que no se dificulte la entrega de documentación, se podrá modificar dichas direcciones siempre que las empresas concesionarias lo soliciten y previa autorización de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

**10. PLAZO DE LA CONSULTORÍA:**

El plazo para la prestación del servicio de la consultoría descrito en el numeral 6 es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.



**ENTREGABLES:**

**11.1 PRIMER ENTREGABLE:**

El consultor deberá presentar en el plazo de cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo Preliminar.



Dentro de los dos (02) días calendario de presentado el Plan de Trabajo Preliminar el OSITRAN comunicará al consultor la aprobación del mismo y en caso exista observación otorgará un plazo no mayor de dos (02) días calendario para ser subsanado. Con la subsanación el OSITRAN aprobará el Plan de Trabajo Preliminar en un plazo no mayor a un (01) día calendario.



Luego de aprobado el Plan de Trabajo Preliminar se dará inicio al trabajo de campo con la correspondiente suscripción del Acta de Instalación del Servicio, desde el cual empezará a contar la prestación del servicio señalado en el numeral 6.

El plazo máximo para suscribir el Acta de Instalación del Servicio será de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



**11.2 SEGUNDO ENTREGABLE:**

Dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, el consultor deberá presentar por cada procedimiento (por cada Empresa Concesionaria), un Programa de Trabajo, contentiendo los procedimientos específicos a seguirse en el desarrollo de su trabajo de supervisión, detallando un cronograma de trabajo y la metodología a emplear.

Dentro de tres (03) días calendario de presentado el Programa de Trabajo, el OSITRAN comunicará al consultor la aprobación del mismo y en caso exista observación, otorgará un plazo no mayor de dos (02) días calendario para ser subsanado. Con la subsanación el OSITRAN aprobará el Programa de Trabajo en un plazo no mayor a dos (02) días calendario.

**11.3 TERCER ENTREGABLE:**

Dentro de los sesenta (60) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, el consultor deberá presentar un (01) Informe Final, por cada una de las Empresas Concesionarias, en el cual se consigne los resultados de la aplicación de cada procedimiento efectuado.

El Informe Final deberá recoger las conclusiones en atención a la revisión realizada a los estados financieros, libros, registros contables y toda documentación sustentatoria de cada una de las Empresas Concesionarias respecto de la determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado, correspondiente a los periodos descritos, de conformidad con los alcances detallados en el numeral 6 del TDR.

Dicho Informe Final deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Copia de las hojas de trabajo por cada Empresa Concesionaria auditada, que acompañará al Informe Final y que incluya todos los documentos e instrumentos utilizados en la elaboración del Informe Final correspondiente.
- b) Un (01) CD o DVD de lectura (RW) conteniendo del Informe Final por cada Empresa Concesionaria, así como los archivos y/o papeles de trabajo utilizados para la elaboración del Informe Final, debiendo haber sido grabado en archivo Word y/o excel.

Dentro de ocho (08) días calendario de presentado el Informe Final el OSITRAN comunicará al consultor la aprobación del mismo y en caso exista observación, otorgará un plazo no mayor de cinco (05) días calendario para ser subsanado. Con la subsanación el OSITRAN aprobará el Informe Final en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.

Los entregables deberán estar dirigidos a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, y presentarse a través de Mesa de Partes del OSITRAN, sito en Calle Los Negocios N° 182, 4to Piso, Surquillo.

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la misma que será otorgada en un plazo máximo de

diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el segundo y tercer entregable respectivamente.

### 13. FORMAS Y PLAZOS DE PAGO

Los pagos se realizarán de acuerdo a los siguientes términos:

13.1 El primer pago se realizará por un importe equivalente al treinta y cinco (35%) por ciento del monto total del contrato.

13.2 El segundo pago se realizará por un monto equivalente al sesenta y cinco (65%) por ciento del monto total del contrato.

Los pagos se realizarán luego de la aprobación efectuada según lo establecido en los numerales 9.2 y 9.3 y con la conformidad prevista en el numeral 10.

El plazo máximo para que se efectúe cada pago es de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

### 14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El consultor que gane la buena pro, deberá otorgar a favor del OSITRAN la garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 34º de la Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.

### 15. PENALIDAD APLICABLE:

15.1 Se aplicará la penalidad establecida en el artículo 133º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.2 Otra Penalidad. En caso el Consultor efectúe cambios del personal propuesto sin la autorización previa del OSITRAN, será sujeto de aplicación de una penalidad equivalente al 50% del monto total de los servicios contratados, por cada cambio efectuado, sin perjuicio de que OSITRAN disponga que se retire del servicio al personal sustituto que no cumpla con los mismos o mejores requisitos establecidos en las bases, debiendo presentar un nuevo personal reemplazante para aprobación de OSITRAN.

### 16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

### 17. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL Y SUBCONTRATACIÓN

El Proveedor no podrá subcontratar servicios asociados a este contrato, ni ceder total ni parcialmente sus obligaciones derivadas del mismo.

### 18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS DE PROPIEDAD

El consultor se encuentra obligado a mantener la confidencialidad de la información que reciba como consecuencia de la ejecución del presente contrato y/o de toda información, análisis y

conclusiones contenidas en sus informes u otros documentos, durante y después de la ejecución del contrato, a menos que cuente con pronunciamiento escrito de la Entidad.

El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la entidad por la divulgación de la información mencionada.

En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la Entidad en forma exclusiva.



Se aclara que, en los Términos de Referencia (TDR), en el numeral 8.4 del punto 8, se indica que "El Consultor no deberá haber auditado; ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en el periodo descrito en el numeral 2, a las Empresas Concesionarias dentro del alcance del presente servicio, ni deberá tener a la fecha de la ejecución, vínculo alguno con las Empresas Concesionarias".

En tal sentido, de lo señalado precedentemente la restricción establecida en el TDR, está orientada al vínculo que pueda existir o existió entre el consultor y las entidades bajo supervisión; no incurriendo en dicha restricción o prohibición si el vínculo se da entre el postor con OSITRAN.<sup>6</sup>

Se debe indicar que según lo establecido en los Términos de Referencia de las Bases, existe la posibilidad que el postor presente un solo documento que acredite dos o más requisitos establecidos, siempre que resulte idóneo para tal fin<sup>7</sup>.

Respecto al lugar donde se desarrollará el servicio materia de contratación, corresponde indicar que en efecto, el servicio de consultoría, desde su inicio hasta su conclusión, debe ser desarrollado en las instalaciones de las empresas concesionarias ubicadas en las direcciones señaladas en los Términos de Referencia, salvo que a solicitud de éstas últimas se solicite su respectiva modificación, la cual debe ser autorizada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, tal como se ha dejado establecido en el punto 9 de los Términos de Referencia.

En tal sentido, el hecho que se consignara expresamente los domicilios en los cuales se llevará a cabo la ejecución del servicio así como la posibilidad de su cambio únicamente a solicitud de la empresa concesionaria supervisada, excluye toda posibilidad de variar éstos a iniciativa del consultor.

Debe precisarse que las empresas concesionarias brindarán las facilidades necesarias para la ejecución, de conformidad con lo previsto en el punto 9 de los Términos del Referencia.

Debe tenerse en consideración que tales facilidades se refieren principalmente al acceso de la información y/o documentación necesaria para el desarrollo de las actividades de supervisión y para lo cual deberán proveer un espacio físico que facilite dicho fin; sin embargo, no se encuentra comprendido dentro de aquellas el mobiliario, material logístico y/o informático que se requiera para su ejecución, tales como muebles de escritorio, sillas, computadoras, impresoras, internet, papel, entre otros que son intrínsecos de las labores de supervisión materia de contratación y dependerán exclusivamente de las comodidades que el consultor requiera para el cumplimiento de sus fines.

Cabe agregar además que de acuerdo con los términos de referencia de las Bases, el sistema de contratación es a suma alzada, por lo que el monto que se formule en la propuesta debe incluir todo tipo de conceptos y los impuestos de ley<sup>8</sup>.

<sup>6</sup>Respuesta en virtud a Consulta N°3, formulada por TRAVINSA S.A.C.

<sup>7</sup>Respuesta en virtud a Consulta N°4, formulada por TRAVINSA S.A.C.

<sup>8</sup>Respuesta en virtud a la consulta N°1, formulada por PROINTEC S.A. SUCURSAL DEL PERU