

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN
DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA



OSITRAN

EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA
DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

A.
P.
C.

BASES ESTANDARIZADAS

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE
SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA¹**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO
N° 014-2017-OSITRAN**

**"SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL
REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA
AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE
LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO
DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS"**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas mediante R.C.D. 040-2015-CD-OSITRAN.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

El presente procedimiento se rige por la siguiente normativa:

- Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Ley N° 26917.
- Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN.
- El Decreto Supremo No 035-2001-PCM que aprueba el "Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN".
- Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, T.U.O. de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

NOTA

Cuando la contratación se financie con recursos de OSITRAN o del CONCEDENTE se aplicará supletoriamente:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando la contratación se financie con recursos del Concesionario se aplicará supletoriamente:

- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, según sea el caso.

Para la aplicación del derecho debe considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe), de conformidad con lo señalado en el artículo 14 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN, debiendo adjuntar las bases correspondientes.

Opcionalmente, el Comité Especial puede disponer la publicación del aviso de convocatoria a través de algún diario de alcance local o nacional.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día

antes de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN, ubicada en la Calle Los Negocios N° 182, Surquillo, Lima-Perú, de Lunes a Viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

Importante

- *En caso que el participante desee una copia de las Bases, debe efectuar el pago del costo de reproducción en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y/u observaciones a las bases, según corresponda, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección ordinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité Especial mediante pliego absolutorio se notifica a través de su publicación en la página web del OSITRAN (www.ositran.gob.pe), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absuelven consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No procede la impugnación de Bases.

1.6. CONSOLIDACIÓN DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el Comité Especial publica en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe), una versión consolidada de las Bases, incorporando obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y/u observaciones. Dicha publicación se realiza al día siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y/u observaciones.

Las bases consolidadas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas.

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases consolidadas en la página web de OSITRAN.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que acompañan las ofertas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los documentos emitidos por entidades oficiales en el exterior, se presentan acompañados de traducción oficial al idioma castellano efectuada por traductor público juramentado, autorizado para ello conforme a las leyes especiales. Dichos documentos deben estar debidamente legalizados por el Consulado correspondiente o la Entidad que haga sus veces y por la Cancillería del Perú.

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. En el caso de postores constituidos en consorcios, por su representante legal común.

El monto de la propuesta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario público en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

El acto público se inicia con el llamado a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento de selección, para que entreguen su propuesta conteniendo el sobre de credenciales (Sobre 1), el sobre de la propuesta técnica (Sobre 2) y el sobre de la propuesta económica (Sobre 3).

Los postores concurren personalmente a través de su representante legal o apoderado, acreditado mediante carta poder simple. Si al momento de ser llamado, el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido de participar en el procedimiento. Si alguno es omitido, puede acreditarse con la presentación del comprobante del registro como participante. Después de la fecha y hora señaladas, no se recibe propuesta ni documentación alguna.

En dicho acto se procede a la revisión del Sobre N° 1; en caso de ser admitido éste, se procede a la apertura del Sobre N° 2. La evaluación del Sobre N° 2 se realiza en acto privado por el Comité en sesión posterior. La apertura y evaluación del Sobre N° 3, que contiene la propuesta económica, se realiza en acto público y solo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases.

De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el Comité Especial no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario público mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abiertos los Sobres N° 1 y N° 2, el notario público procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos referidos.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

Al terminar el acto público, se levanta un acta, la cual es suscrita por el notario público, los miembros del Comité Especial, el veedor y los postores que lo deseen.

Importante

En el acto de presentación de propuestas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

Los postores pueden participar en los procedimientos de selección, de manera individual o en consorcio. Los requisitos establecidos en las Bases deben ser cumplidos por al menos uno de 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 derivado de éste.

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se sujeta a las disposiciones previstas en las Bases consolidadas.

La evaluación técnica y económica se realiza de la siguiente manera:

- Propuesta técnica : 1000 puntos
- Propuesta económica : 1000 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Previo a la evaluación, el Comité Especial determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera **NO ADMITIDA**.

Para la evaluación de propuestas técnicas, las Bases pueden contener, entre otros factores de evaluación, la experiencia en la actividad y en la especialidad, la capacidad técnica para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, así como la experiencia y calificaciones del personal propuesto.

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El Comité Especial evalúa las propuestas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- b) Las propuestas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallados en la sección específica de las bases son descalificadas.

Para efectos de la evaluación de las propuestas, el Comité Especial puede solicitar el apoyo y/o asesoría a las áreas técnicas de OSITRAN.

1.9.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

Las propuestas económicas se abren en **acto público** en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público que las custodió.

El Comité Especial da inicio al acto de apertura de sobres económicos y otorgamiento de la Buena Pro. De manera previa, en dicho acto el Comité Especial comunica 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, puede solicitar que la propuesta económica quede en custodia del Notario Público siempre que esta no haya sido abierta.

Solo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La evaluación económica se realiza de acuerdo a lo señalado en la Sección Específica de las presentes Bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El Comité Especial durante la admisión y evaluación de las propuestas puede solicitar a cualquier postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables entre otros errores materiales o formales, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el precio u oferta económica; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas; falta de firma o foliatura; los referidos a certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones de lo ofrecido, siempre que tales circunstancias existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieren sido referenciadas en la oferta.

Las omisiones de los documentos que forman parte de la oferta pueden ser subsanados siempre que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificaciones que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de Mesa de Partes de OSITRAN. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se otorga en acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.2 de la presente sección.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- b) A través de sorteo.

El último criterio de desempate se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro, detallando los resultados de la evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Adicionalmente, el otorgamiento de la Buena Pro se publica el mismo día, en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente. Al terminar el acto público se levanta un acta, la cual es suscrita por el notario, los miembros del Comité Especial, el veedor y los postores que lo deseen.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El Comité Especial publica el consentimiento de la Buena Pro en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe), al día siguiente de producido.

1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Todos los documentos presentados por los postores tendrán carácter de declaración jurada, teniéndose como veraces, siendo los postores responsables de la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas.

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a control posterior.

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 lugar en el orden de prelación, de ser el caso.

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato. El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Gerente General de OSITRAN.

El escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- 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 que acrediten tal representación.
- b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caucción) por el monto de 3% del valor referencial a favor de OSITRAN con un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días calendario.
- c. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- d. Los fundamentos de hecho y derecho.
- e. La dirección electrónica propia.
- f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
- g. La firma del impugnante o de su representante.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El plazo para presentar el recurso de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la buena pro, según lo establecido en el artículo 22 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.

La impugnación es declarada 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 encuentra incurso en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 12 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- 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.

2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de OSITRAN, mediante Resolución, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación o subsanación del recurso, según corresponda.

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la buena pro o de que este haya quedado administrativamente firme, el adjudicatario debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, OSITRAN debe suscribir el contrato u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de OSITRAN. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente sustentadas, una ampliación de plazo para la presentación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el órgano encargado de las contrataciones.

El Contrato será suscrito por el funcionario de OSITRAN facultado para ello.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIONES

El plazo de ejecución de prestaciones se inicia al día siguiente de emitida la Orden de Inicio por parte de OSITRAN, salvo que en dicha Orden de Inicio se indique una fecha distinta.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las siguientes:

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a OSITRAN la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y debe tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el postor puede presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un año, con el compromiso de renovar la vigencia hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión.

3.3.2. 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.

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el

contratista debe presentar una garantía equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Las cartas fianzas o pólizas de caución deben consignar la dirección de la Entidad Emisora en la ciudad de Lima – Perú, en el que se ejecutará la garantía, el horario de atención, y la modalidad de realización del pago (cheque de gerencia o abono en cuenta).

En caso de consorcios, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario, no podrá ser aceptada por la Entidad. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

Importante

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

Advertencia

No se aceptan garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan cuando la resolución por la cual OSITRAN resuelva el contrato por causa imputable de la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declara procedente la decisión de resolución del contrato.

Asimismo, las garantías se ejecutan por falta de renovación; en cuyo caso, la Empresa Supervisora no tiene derecho a reclamo alguno.

Adicionalmente, OSITRAN ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías, debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales a favor de la Entidad.

3.6. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista de acuerdo a lo previsto en los

Términos de Referencia que forman parte de la Sección Específica de las presentes Bases.

3.7. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en los Términos de Referencia y/o en el Contrato, la Entidad aplica la penalidad prevista para ello.

Las penalidades pueden ser aplicadas y cobradas por la Entidad hasta la liquidación del Contrato de Supervisión. La Empresa Supervisora cuenta con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para hacer efectivo el pago de la penalidad aplicada; caso contrario se procede a la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento presentada. En caso la contratación haya sido efectuada en su totalidad con fondos de OSITRAN, previamente a la ejecución de la garantía, la Entidad puede deducir el monto de la penalidad, de los pagos a cuenta, pago final o de la liquidación del Contrato de Supervisión.

Las Penalidades aplicadas por la Entidad son inimpugnables.

3.8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

OSITRAN o la Empresa Supervisora pueden resolver el Contrato en virtud de las causales previstas en el mismo o en las Bases del Procedimiento de Selección, que establezcan obligaciones para las partes. A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante carta simple o notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante carta simple o notarial.

Cualquiera sea la causal, en caso de resolución del contrato, OSITRAN puede convocar al siguiente postor en el orden de prelación para la continuación de los servicios o convocar a un procedimiento derivado o contratar directamente, según corresponda.

La caducidad del Contrato de Concesión genera a OSITRAN la obligación de resolver el contrato suscrito, sin reconocimiento de indemnización alguna para la Empresa Supervisora.

Puede resolverse el Contrato por mutuo acuerdo entre OSITRAN y la Empresa Supervisora, al ser imposible y de manera definitiva la continuación del mismo, debido a un evento de caso fortuito o fuerza mayor.

3.9. PAGOS

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

3.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La liquidación del contrato se efectúa de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia que forman parte de la sección específica de las Bases.

3.11. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Durante la vigencia del contrato la Empresa Supervisora y OSITRAN pueden someter las controversias que surgieran sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato a arbitraje institución, según el convenio arbitral previsto en el Contrato de Supervisión.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN, EL COMITÉ ESPECIAL DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN
EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de
Uso Público

RUC : 20420248645

Domicilio Legal : Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : 440-5115

Correo electrónico: lcorilloclla@ositran.gob.pe; cortiz@ositran.gob.pe; walarcon@ositran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS, desde el año 2011 hasta el año 2016 (Enero – Marzo, Abril – Junio, Julio – Setiembre, Octubre – Diciembre).

El detalle de las actividades del servicio se describe en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 472,136.27 (Cuatrocientos setenta y dos mil ciento treinta y seis con 27/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2017.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°211-2017-GG-OSITRAN, el 21 de noviembre de 2017.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta (70) días calendario, contados a partir de la suscripción del "Acta de Instalación del Servicio".

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el pago de S/. 5.00 Soles en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN.

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Para mayor información sobre la obra materia de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión con la Empresa Concesionaria Aeropuertos Andinos del Perú S.A. – Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú (Arequipa, Juliaca, Tacna, Puerto Maldonado y Ayacucho), que se encuentran publicados en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	: 29 de diciembre de 2017
Registro de participantes ²	: Del: 03 de enero de 2018 Al: 26 de enero de 2018.
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	: Del: 03 de enero de 2018 Al: 09 de enero de 2018
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	: 16 de enero de 2018
Publicación de versión consolidada de Bases ³	: 17 de enero de 2018
Presentación de Propuestas, y apertura de los sobres 1 y 2	: 29 de enero de 2018
El acto público se realizará en	: Calle los Negocios 182 Piso 4 – Surquillo, a las 11:00 horas
Evaluación de ofertas	: Del: 30 de enero de 2018 Al: 01 de febrero de 2018
Apertura y evaluación del sobre 3, Otorgamiento de la buena pro	: 02 de febrero de 2018
El acto público se realizará en	: Calle los Negocios 182 Piso 4 – Surquillo, a las 11:00 horas

El Comité Especial por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso respectivo en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en un (1) solo envoltorio o sobre exterior que contiene tres (3) sobres interiores, que deben estar cerrados individualmente y presentados en archivadores o carpetas, debidamente ordenados, dirigido al Comité Especial encargado de conducir el Procedimiento de Selección Ordinario N°014-2017-OSITRAN, conforme al siguiente detalle:

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

² El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de propuestas.

³ Al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones

La documentación contenida en cada sobre debe ser presentada de la siguiente manera:

- Índice.
- Documentación en Idioma castellano⁴.
- Documentación foliada.
- Documentación sellada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor.

El sobre N° 1: Credenciales. El sobre será rotulado:

Señores

OSITRAN

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

Atención: Comité Especial de PSO N° 014-2017-OSITRAN

Denominación de la Contratación: SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 1 - Credenciales.

El sobre N° 2: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores

OSITRAN

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

Atención: Comité Especial de PSO N° 014-2017-OSITRAN

Denominación de la Contratación: SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 2 - Propuesta Técnica.

⁴ En su defecto, acompañados de traducción, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases.

El sobre N° 3: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

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

Atención: Comité Especial de PSO N° 014-2017-OSITRAN

Denominación de la Contratación: SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 3 - Propuesta Económica.

2.2.1 SOBRE N° 1 - CREDENCIALES

El Sobre N° 1 – Credenciales, contiene, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria

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 uno de los integrantes debe presentar 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 uno de los integrantes debe presentar el Formato N° 3.

c) Promesa de Consorcio

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

d) Documentación Legal

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Acreditación:

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días

calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Tratándose de personas jurídicas domiciliadas en el exterior, bastará la presentación de carta poder, con firma legalizada por la vía consular, en la que se indiquen los poderes generales y especiales otorgados por el órgano social a las personas designadas para encargarse del proceso de supervisión, acompañada de traducción simple.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- En caso de que el postor sea una persona jurídica nacional, debe 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 el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes deberá presentar le referida declaración jurada.

- En caso de ser persona jurídica, debe presentar la **Certificación de Gestión de Calidad vigente** relacionada a las actividades del servicio. En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos últimos años. Los postores extranjeros deben 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 debe ser presentada por cada uno de los integrantes.

El Comité Especial verifica 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 procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

2.2.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA TÉCNICA

El Sobre N° 2 – Propuesta Técnica, contiene, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria

- a) Formato N° 5, experiencia del postor, detallando la documentación presentada para

acreditar la experiencia del postor.

- b) Formato N° 6, personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
- c) Formato N° 7, currículum vitae del personal propuesto para el servicio.
- d) Formato N° 8, carta de compromiso del personal para el servicio.
- e) Formato N° 9, declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y documentación que acredite su cumplimiento, tales como:

1. Del Proveedor

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, auditoría financiera, operativa o contable, 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 y/o auditado de manera financiera, operativa o contable como mínimo 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.
- d) El consultor no deberá haber auditado; ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en el periodo descrito en el numeral 1 de los Términos de Referencia de las Bases, a la empresa concesionaria dentro del alcance del presente servicio, ni deberá tener a la fecha de la ejecución, vínculo alguno con la empresa concesionaria dentro del alcance del presente servicio.

Acreditación:

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

El requisito b) 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 u (iv) Otros documentos que sustenten el trabajo realizado.

El requisito c) 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 u (iv) Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.

El requisito d) podrá ser acreditado mediante: (i) Declaración jurada, en el que indique expresamente el cumplimiento de la condición señalada.

2. Del Equipo del Trabajo (Personal Propuesto)

El Personal Clave (Equipo de trabajo - Personal propuesto) será presentado a través del **Formato N° 6**.

El equipo de Trabajo o Personal Propuesto (Personal Clave) deberá contar como mínimo con el personal siguiente:

1. Un Jefe de Equipo - Especialista Financiero.

Requisitos:

- a) Profesional Universitario con Título en Economía, Administración, Contabilidad o Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado.
- b) Con Maestría culminada en Administración de Empresas o temas relacionados.
- c) Experiencia General: Mínimo ocho (08) años de servicios realizados en gestión financiera, contabilidad o de revisión de cuentas a empresas reguladas.
- d) Experiencia Específica: Mínimo cinco (05) servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en gestión financiera, contabilidad o de revisión de cuentas a empresas reguladas.
- e) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- f) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

La acreditación de requisito a), será a través de la presentación de:

i) Declaración Jurada dónde se indique que posee el Título Profesional, que esta colegiado y habilitado en algunas de las profesiones solicitadas en dicho requisito; y adjuntar ii) Copia simple del título profesional de las indicadas en el presente requisito.

La acreditación de requisito b), será a través de la presentación de:

i) Declaración Jurada dónde se indique que posee una Maestría culminada en Administración de Empresas o en temas relacionados; y adjuntar ii) Copia simple del Diploma o Certificado del Título de Maestría culminada en Administración de Empresas o temas relacionados.

La acreditación de requisito c) y d), 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 e) será a través de la presentación del Formato N° 7.

La acreditación de requisito f) 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°8.

2. Un Senior de Auditoría.

Requisitos:

- a) Profesional Universitario con Título en Contabilidad, colegiado y habilitado.
- b) Experiencia General: Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable.
- c) Experiencia Específica: Mínimo tres (03) servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.
- d) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- e) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

La acreditación de requisito a), será a través de la presentación de:

- i) Declaración Jurada dónde se indique que posee el Título Profesional, que esta colegiado y habilitado en la profesión solicitada en dicho requisito; y adjuntar ii) Copia simple del título profesional de la indicada en el presente requisito.

La acreditación de requisito b) y c), 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 d), será a través de la presentación del Formato N° 7.

La acreditación de requisito e), 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°8.

3. Un Abogado.

Requisitos:

- a) Profesional Universitario con Título de Abogado, colegiado y habilitado..
- b) Experiencia General: Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

La acreditación de requisito a), será a través de la presentación de:

- i) Declaración Jurada dónde se indique que posee el Título Profesional, que esta colegiado y habilitado en la profesión solicitada en dicho requisito; y adjuntar ii) Copia simple del título profesional de la indicada en el presente requisito.

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

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°8.

4. Un Asistente.

Requisitos:

- a) Bachiller Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial.
- b) Experiencia General: Mínimo de dos (02) años en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

La acreditación de requisito a), será a través de la presentación de:

i) Declaración Jurada dónde se indique que posee el Grado de Bachiller en la profesión solicitada en dicho requisito; y adjuntar ii) Copia simple del Grado de Bachiller en las profesiones indicadas en el presente requisito.

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

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°8.

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.

El Comité Especial verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

Documentación de presentación facultativa:

El Postor podrá presentar la documentación que acredite lo solicitado en el Capítulo IV, numeral 4.1, de las Bases.

Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

2.2.3 SOBRE N° 3 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en Soles, de acuerdo a los siguientes formatos:

➤ **Formato N° 10:** Carta de presentación de la Propuesta Económica.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

En la evaluación de propuestas económicas, si alguna propuesta presenta valores anormales o desproporcionados, ésta será descalificada del proceso de selección. Se considera anormal o 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 concurra un solo postor, si la oferta económica es inferior al 90% del Valor Referencial.

2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases, el adjudicatario debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta Fianza o Póliza de Caución).
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta (Carta Fianza o Póliza de Caución), de corresponder.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, también deberá presentar:

- a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Importante

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

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de OSITRAN, sito en la Calle Los Negocios N° 182, Surquillo.

2.5 FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el contratista debe presentar en Mesa de Partes de OSITRAN, la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Conformidad del Servicio.

**CAPÍTULO III
 REQUERIMIENTO**

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de auditoría a la Información trimestral (Enero – Marzo, Abril - Junio, Julio – Setiembre y Octubre – Diciembre) reportada por la Empresa Concesionaria Aeropuertos Andinos del Perú (AAP), en el marco de la determinación del Cofinanciamiento del Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos, según los siguientes periodos:

Concesionario	Periodo
Aeropuertos Andinos del Perú (AAP)	-Año 2011
	-Año 2012
	-Año 2013
	-Año 2014
	-Año 2015
	-Año 2016

Para el año 2011, en Aeropuertos Andinos del Perú (AAP), solo corresponderá evaluar los trimestres completos contados desde la fecha de suscripción del Contrato de Concesión.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar a una empresa consultora especialista (en adelante, el consultor) en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable, a fin de efectuar y verificar si la información declarada y presentada por el Concesionario AAP a OSITRAN, referida al procedimiento de pago del Cofinanciamiento en los periodos señalados en el punto 1 del presente Término de Referencia, es correcta y veraz; y así cumplir con las funciones y actividades propias de la Entidad.

3. ANTECEDENTES

El Estado Peruano a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones-MTC ha celebrado el siguiente contrato de concesión de aeropuertos, en la modalidad de cofinanciada:

Cuadro N° 01

EMPRESA CONCESIONARIA	PERÍODOS A SUPERVISAR	NOMBRE DE LA CONCESIÓN
Aeropuertos Andinos del Perú S.A.	2011 a 2016	Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú (Arequipa, Juliaca, Tacna, Puerto Maldonado y Ayacucho)

La Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos es una Asociación Público-Privada cofinanciada por el Estado Peruano. Mediante este esquema, el Concedente se compromete a efectuar pagos trimestrales al Concesionario por los siguientes conceptos: Pago por Mantenimiento y Operación (PAMO), Pago por Mantenimiento Correctivo (MC), Pago por Obras (PAO) y Pago por Obras Obligatorias (PPO).



4. BASE LEGAL

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 3.1 del artículo 3° 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 N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público, en su numeral 3.1 del artículo 3° 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 7 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.

Respecto a Aeropuertos Andinos del Perú, el Contrato de Concesión, en el numeral 9.4.1 de su cláusula del Cofinanciamiento, detalla la metodología del cálculo del Cofinanciamiento y sus componentes, estableciéndose dos criterios para su determinación.

- a) El primero, si el Pago por Mantenimiento y Operación trimestral (PAMOt) es mayor que los Ingresos Regulados (IRt), el monto del Cofinanciamiento será determinado por la siguiente fórmula:

$$COF t = (PAMO t - IR t) + PAO t + PPO t + MC t$$

- b) En el caso que el PAMOt sea menor o igual que los Ingresos Regulados (IR t) el monto del Cofinanciamiento será determinado por la siguiente fórmula:



por en día Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC

$$\text{COF } t = -f_1 (\text{IR } t - \text{PAMO } t) + \text{PAO } t + \text{PPO } t + \text{MC } t$$

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

En cuanto al sistema de contratación esta corresponde a suma alzada.

6. VINCULACIÓN CON EL POI

OE 07: Optimizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o del marco regulatorio.

IG 07.05: Verificar el Cumplimiento de las obligaciones técnicas, contractuales y legales en los contratos de concesión de Aeropuertos y Puertos.

IE 07.05.01: Supervisar las obligaciones contractuales y/o marco regulatorio de las concesiones de Aeropuertos.

Actividad 08: Auditoria 2011 – 2016 del pago de cofinanciamiento del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Se busca contratar los servicios de un proveedor que se encargue de verificar si la información declarada y presentada por el Concesionario AAP a OSITRAN referida al procedimiento de pago del Cofinanciamiento desde el año de inicio de la concesión hasta el año 2016, es correcta y veraz.

7.1 Actividades y características técnicas:

- Determinar de la revisión del Contrato de Concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos, los conceptos que forman parte de la metodología de cálculo del Cofinanciamiento e identificar la existencia de conceptos y montos deducibles.
- Inspeccionar las cuentas referidas a los Ingresos Regulados a fin de determinar si la información entregada por el Concesionario a OSITRAN es correcta y veraz.
- Emitir un pronunciamiento con relación a la veracidad de la información presentada por el Concesionario a OSITRAN referida al procedimiento de pago del Cofinanciamiento desde el inicio de la Concesión.
- Determinar el valor de cada uno de los componentes de la fórmula del cofinanciamiento de forma trimestral, desde el inicio de la Concesión.
- Determinar el valor del cofinanciamiento trimestral correspondiente a cada año de la concesión desde la firma del Contrato con Aeropuertos Andinos del Perú.
- Determinar las diferencias, en caso hubiere, entre el monto trimestral aprobado por OSITRAN y el monto trimestral determinado por la empresa consultora.



7.2 Metodología

Para la ejecución de la presente Consultoría, el Consultor deberá presentar en el Plan de Trabajo Preliminar y en el Primer Entregable – Programa de Trabajo, la Metodología que empleará en el servicio de auditoría para verificar si la información declarada y presentada por el Concesionario AAP a OSITRAN referida al procedimiento de pago del Cofinanciamiento, es correcta y veraz. Dicha Metodología deberá asegurar el cumplimiento de los siguientes lineamientos:

- Presentación, desarrollo y diseño de un plan de trabajo preliminar que incluya la metodología de auditoría a ser desarrollada durante la prestación del servicio, así como una propuesta metodológica para implementar auditorías periódicas sobre las cuentas referidas al procedimiento del pago del Cofinanciamiento del referido Contrato de Concesión.
- Análisis, evaluación y diagnóstico de los sistemas, procedimientos y procesos que realiza el Concesionario para llevar a cabo el registro operativo y control de las cuentas referidas a los Ingresos Regulados (IR); actividad que contemplará necesariamente la revisión de todos los cofinanciamientos trimestrales desde el 2011 al 2016. Se deberá revisar además las fuentes de información utilizadas.
- Revisión de la documentación contable que sustenta la información presentada por el Concesionario a OSITRAN referida a los Ingresos Regulados (IR), considerando tanto las facturas como los registros de ventas, las declaraciones tributarias, los libros contables y los estados financieros, así como cualquier documentación sobre el particular utilizada para tal fin. Adicionalmente, de corresponder, se deberá incorporar el criterio utilizado para aquellos casos en que se utiliza información no definida en el Contrato de Concesión.

En caso de detectar incumplimientos y/o deficiencias por parte de la empresa concesionaria, 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

7.3 Plan de Trabajo Preliminar

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

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.
- 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 tres (03) 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 a 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 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.

7.4 Programa de Trabajo

El Programa de Trabajo será elaborado en función a la aceptación y/o aprobación u observación del Plan de Trabajo Preliminar por parte del área usuaria 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 al OSITRAN el Programa de Trabajo, dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

7.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El Consultor deberá contar con sus propios materiales, equipos, instalaciones u oficinas para cumplir con los objetivos de la presente Consultoría, es decir, estos no serán proporcionados por OSITRAN.

7.6 Normativa específica

Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú.

7.7 Seguros

El consultor deberá contratar pólizas de seguro de deshonestidad, seguros contra accidentes personales para su personal, entre otros; para el ingreso del personal del Consultor a las oficinas del concesionario, donde se realizará el recojo de datos.

Asimismo, los seguros que deberá contratar el Consultor, serán aquellos que se regulan en la normatividad nacional aplicable, siendo responsabilidad del Consultor, en su calidad de empleador, el cumplimiento que en ellas se indiquen.



[Handwritten signature in blue ink]

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN informará a la empresa concesionaria AAP el inicio de las labores de apoyo en la supervisión para que brinden las facilidades necesarias para la ejecución del servicio, el cual se realizará, en principio, en las instalaciones del Concesionario, ubicada en Perú, según se detalla a continuación:

Aeropuertos Andinos del Perú S.A. (Av. Felipe Pardo y Aliaga 675 Of. 403 San Isidro)

De considerarlo conveniente y a efecto que no se dificulte la entrega de documentación, se podrá modificar dicha dirección siempre que la empresa concesionaria lo solicite y previa autorización de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución referencial para la prestación del servicio a contratar es de setenta (70) días calendarios, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

10. ENTREGABLES

10.1 Primer entregable:

Dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, el contratista deberá presentar un Programa de Trabajo, conteniendo los procedimientos específicos a seguirse en el desarrollo de su trabajo de apoyo en la supervisión, detallando un cronograma de trabajo y la metodología a emplear.

En caso existan observaciones al contenido del primer entregable denominado Programa de Trabajo, se otorgará un plazo no mayor a cinco (05) días calendario para subsanar dichas observaciones.

10.2 Segundo entregable:

Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la presentación del Programa de Trabajo, el contratista deberá presentar un (01) Informe Final, 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 la empresa Concesionaria respecto del cálculo del pago del cofinanciamiento, correspondiente a los períodos descritos, de conformidad con los objetivos y alcances detallados en el numeral 7 del TdR.

Dicho informe deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Copia de las hojas de trabajo de la empresa Concesionaria AAP, que acompañará al informe final y que incluya todos los documentos e instrumentos utilizados en la elaboración del informe correspondiente.



b) Un (01) CD o DVD de lectura (RW) conteniendo el Informe Final, 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.

En caso existan observaciones al contenido del segundo entregable denominado Informe Final, se otorgará un plazo no mayor a cinco (05) días calendario para subsanar dichas observaciones.

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

11. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos en la presente Consultoría.

12. SUBCONTRATACION

El Consultor no podrá transferir ni subcontratar parcial ni totalmente los servicios materia de la presente Consultoría.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 contenidos 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.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación que se genere durante la ejecución del servicio constituirá propiedad de OSITRAN y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la consultoría, sin consentimiento escrito de OSITRAN.

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a OSITRAN.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de la prestación de los servicios materia de estos Términos de Referencia, estará a cargo de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN a través de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios.



[Handwritten signature in blue ink]

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN, la misma que será otorgada en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentado el entregable correspondiente o de presentado el levantamiento de observaciones.

17. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de acuerdo a los siguientes términos:

- El treinta y cinco (35%) por ciento del monto contratado, luego de la presentación y conformidad de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del Primer Entregable.
- El sesenta y cinco (65%) por ciento del monto contratado, luego de la presentación y conformidad de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del Segundo Entregable.

El pago se realizará luego de la presentación de cada entregable según lo establecido en el numeral 10 y con la conformidad prevista en el numeral 16. El plazo máximo para que se efectúe el pago es de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

18. PENALIDADES

Penalidad por Mora

- El incumplimiento de los plazos de entrega del Plan de Trabajo Preliminar y de los Entregables dará lugar a la aplicación del artículo 133 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, monto que se aplicará por cada día calendario de atraso y por documento, considerando a partir del día siguiente de haberse vencido el plazo de entrega.

Otras Penalidades

- Si el Consultor cambiará de Personal Clave sin autorización de OSITRAN, se aplicará una penalidad equivalente a 5 UIT, por cada cambio sin autorización detectado.
- En caso el Consultor no contará con los recursos humanos ofertados o con el personal reemplazante debidamente aprobado por OSITRAN, o si dicho personal no hubiera sido reemplazado oportunamente, se aplicará una penalidad de 0,5% del monto contratado por cada día calendario de ausencia y por personal.
- Cuando OSITRAN haya expresado su No Conformidad con relación al Plan de Trabajo Entregables, hasta en tres oportunidades, se aplicará una penalidad de 5 UIT.

19. VICIOS OCULTOS



El plazo máximo de responsabilidad del Consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofrecidos será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada al Segundo Entregable.

20. FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

21. REQUISITOS DE POSTOR

- El consultor deberá haber supervisado, fiscalizado y/o auditado de manera financiera, operativa o contable como mínimo a dos (2) empresas 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.
- El consultor deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional como mínimo por un periodo 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, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable, debiendo acreditar dicha experiencia con la prestación mínima de un servicio brindado por cada año en los últimos diez (10) años; para ello deberá acreditarla con constancias de prestación de servicios emitidas por sus clientes; con contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; mediante copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente; u otros documentos fehacientes que sustenten el trabajo realizado.
- El consultor deberá presentar una declaración jurada (en el que detalle expresamente los datos requeridos) y adjuntar los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o copias de los Estados Financieros que acrediten fehacientemente dicha información u 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 1, a la empresa concesionaria dentro del alcance del presente servicio, ni deberá tener a la fecha de la ejecución, vínculo alguno con la empresa concesionaria dentro del alcance del presente servicio. Para la acreditación de este requisito, el consultor deberá presentar una declaración jurada en el que detalle expresamente el cumplimiento de la condición señalada.
- El consultor deberá contar con un staff multidisciplinario de profesionales altamente capacitados y calificados en diferentes campos y especialidades de la profesión contable, legal y/o regulatoria, asimismo con experiencia en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable, a fin de garantizar un eficiente y oportuno servicio.



Handwritten signature in blue ink.

- Asimismo, el personal clave del consultor no deberá encontrarse brindando servicios de similares características al OSITRAN durante el periodo de ejecución de la consultoría.

IMPORTANTE:

En caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecuten conjuntamente el objeto materia de la convocatoria.

22. REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

22.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

La experiencia del personal clave, se podrá acreditar con cualquiera 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 clave propuesto.

El Equipo de Trabajo deberá estar conformado, como mínimo por: un (01) Especialista Financiero, un (01) Senior de Auditoría, un (01) abogado y un (01) asistente.

A. Jefe de Equipo (Especialista Financiero)

- **Formación Académica:** Profesional Universitario con Título en Economía, Administrador, Contabilidad o Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado, con Maestría culminada en Administración de Empresas o temas relacionados, con un mínimo de ocho (08) años de experiencia en gestión financiera, contabilidad o revisión de cuentas a empresas reguladas.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose por lo menos en cinco (05) servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida.

B. Senior de Auditoría

- **Formación Académica:** Profesional con Título Universitario en Contabilidad, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose por lo menos en tres(03) servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.

C. Abogado

- **Formación Académica:** Profesional Universitario con Título de Abogado, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de cinco (05)



años de servicio realizados en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable.

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.

D. Asistente

- **Formación Académica:** Bachiller Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial, con una experiencia mínima de dos (02) años en supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable.

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.

Nota:

El Consultor deberá presentar copia del Título Profesional o de Bachiller, según corresponda, para acreditar la carrera profesional del personal propuesto.



**CAPÍTULO IV
 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 1000 Puntos)

El Comité Especial podrá considerar, entre otros factores de evaluación, los siguientes:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	800	1000
<p>1. Experiencia del Postor</p> <p>1.2 Experiencia Específica</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica adicional del postor en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (02) empresas o más, adicional al mínimo solicitado en los Términos de Referencia, 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. - Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a una (01) empresa adicional al mínimo solicitado a los Términos de Referencia, 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. <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(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)</p>	<p>160 puntos</p>	<p>200 puntos</p>

<p>Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>		
<p>2. Capacidad Técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio</p> <p>2.1 Experiencia del Personal Clave</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave (adicional al mínimo requerido) propuesto en:</p> <p>1. Un (01) Jefe de Equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional en servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en gestión financiera, contabilidad o de revisión de cuentas a empresas reguladas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de 02 servicios adicionales al mínimo requerido. ▪ De 01 a 02 servicios adicionales al mínimo requerido, <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>2. Un (01) Senior de Auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional en servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas. 	<p>250 puntos</p>	<p>300 puntos</p>

<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>4. Un (01) Asistente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría o financiera u operativa o contable, realizados a empresas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de 02 años de experiencia adicional al mínimo requerido. ▪ De 01 hasta 02 años de experiencia adicional al mínimo requerido <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	70 puntos	100 puntos
--	-----------	------------

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochocientos (800) puntos.**

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia.*
- *El comité define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.*
- *Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

De manera previa, el Comité Especial comunica 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, puede 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 considera para continuar el procedimiento y procede devolverse el sobre cerrado que contiene su propuesta económica.

Se procede a hacer públicas las propuestas económicas de los postores que obtuvieron 800 o más puntos.

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

$$PEi = 2(PMPE) - (Oi/Om) \times PMPE$$

Donde:

PEi	=	Puntaje de la oferta económica "i"
Oi	=	Oferta económica "i"
Om	=	Oferta económica de costo más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (1000)
i	=	Propuesta

4.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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 es el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones son 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"

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS, en adelante OSITRAN, 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, representada por su Gerente de Administración, [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL SUPERVISOR en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 014-2017** convocado para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.
- 1.2 Con fecha [.....] y carta N° [.....], **EL SUPERVISOR** presentó la totalidad de los documentos requeridos, por lo que la Jefatura de Logística y Control Patrimonial con Nota N° [.....] de fecha [.....], recomienda proceder a la suscripción del presente Contrato.

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual será el siguiente:

- 2.1. El Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- 2.2. Las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- 2.3. Bases consolidadas del Procedimiento de Selección Ordinario N°014-2017-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.
- 2.4. Las Propuestas Técnica y Económica presentadas por el postor adjudicatario y demás documentos que establezca obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.
- 2.5. El Contrato de Concesión, sus Adendas y actas de acuerdo, de ser el caso.

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

CLÁUSULA CUARTA: ASPECTOS ECONÓMICOS

El monto del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], 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.

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

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 los Términos de Referencia.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setenta (70) días calendarios, el mismo que se computa desde la suscripción del "Acta de Instalación del Servicio".

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 6.1. **EL SUPERVISOR** prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N°014-2017-OSITRAN, su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.
- 6.2. **EL SUPERVISOR** no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.
- 6.3. **EL SUPERVISOR** 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.
- 6.4. **EL SUPERVISOR** estará sujeto a fiscalización por **OSITRAN**, quien verificará la participación del personal propuesto por **EL SUPERVISOR**.
- 6.5. La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de **OSITRAN**. **EL SUPERVISOR** no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por **OSITRAN**.

6.6 **EL SUPERVISOR** 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.

6.7 **EL SUPERVISOR** 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 SÉTIMA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRAN

Los Términos de Referencia que forman parte de este Contrato, describen las obligaciones y atribuciones del Jefe de Supervisión y de su relación con OSITRAN.

CLÁUSULA OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR asumirá la responsabilidad técnica total y completa por los servicios a su cargo materia del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, las Bases administrativa consolidadas, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE OSITRAN

OSITRAN proporcionará a **EL SUPERVISOR** la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en los términos de Referencia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Contratos de Aeropuertos de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN.

De existir observaciones, OSITRAN debe comunicar las mismas a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS

Como requisito para suscribir el presente contrato, **EL CONTRATISTA** entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de OSITRAN, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

OSITRAN puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento en cuyo caso, **EL SUPERVISOR** no tiene derecho a

reclamo alguno.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en los Términos de Referencia.

En ese sentido, en caso OSITRAN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá de acuerdo a la normativa interna aplicable del OSITRAN.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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.

Si EL SUPERVISOR no cumpliera con las obligaciones que asume en el presente Contrato, 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 SUPERVISOR se hubiera ajustado a las estipulaciones del mismo a requerimiento de OSITRAN, éste, posteriormente, persistiera en el mismo incumplimiento.

En el caso el Supervisor acumule el porcentaje máximo de las penalidades, OSITRAN podrá resolver el presente Contrato y adicionalmente se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La caducidad del contrato de concesión genera a OSITRAN la obligación de resolver el contrato suscrito, sin reconocimiento de indemnización alguna para EL SUPERVISOR

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Las partes han convenido en considerar como fuerza mayor y caso fortuito la definición contenida en el artículo 1315 del Código Civil peruano.

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.

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.

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 SUPERVISOR 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 SUPERVISOR.

En cualquier caso de resolución del Contrato, **EL SUPERVISOR** 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 SEXTA: CLÁUSULA ARBITRAL

Las partes acuerdan que las controversias que surgieran sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato, serán resueltas de manera definitiva mediante arbitraje de derecho.

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.

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 SÉTIMA.- ANTICORRUPCIÓN

EL SUPERVISOR 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL SUPERVISOR** 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.

Además, **EL SUPERVISOR** 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.

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRAN a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales, administrativas que corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.- ESCRITURA PÚBLICA

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.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.- DOMICILIO LEGAL

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

DOMICILIO DE OSITRAN: [.....]

DOMICILIO DEL SUPERVISOR: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

OSITRAN

EL SUPERVISOR

ANEXOS

1. 1. 01

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° 014-2017-OSITRAN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA
POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO
DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL
SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Consolidadas del Procedimiento de Selección de la referencia, el suscrito
[CONSIGNAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL] Representante Legal de [CONSIGNAR
NOMBRE DEL POSTOR] tiene a bien presentar a consideración de 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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PSO N° 014-2017-OSITRAN

Presente.-

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

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL⁵:.....
2. N° DE RUC:.....
3. DOMICILIO LEGAL:.....
4. CIUDAD:.....
5. PAÍS:.....
6. CASILLA POSTAL:.....
7. TELÉFONO(S):
8. NOMBRE ORIGINAL DE LA EMPRESA:
- AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:
9. CORREO ELECTRÓNICO:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.

⁵ Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

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° 014-2017-OSITRAN
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA
POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO
DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL
SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

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

1. No tiene impedimento para ser Postor conforme a lo establecido en 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

Yo, identificado con, de nacionalidad, Representante Legal de ...Consortiado 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

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 [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección
3. Se designa como representante común del CONSORCIO a..... (nombre del consorciado 1 ó 2, según corresponda).
4. Para efectos de participación de las empresas en el Consorcio, se acuerdan los siguientes porcentajes:

Porcentajes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2	[%]
TOTAL, OBLIGACIONES⁶	100%

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

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 [CONSIGNAR NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LAS EMPRESAS QUE CONFORMAN EL CONSORCIO], 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 por cada uno de los integrantes o de sus representantes legales, según corresponda, cuyo original con firmas legalizadas será remitido a OSITRAN.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nombre y Firma de
Consortiado 1

Nombre y Firma de
Consortiado 2

FORMATO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 014-2017-OSITRAN

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA ⁷	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸	MONTO DEL SERVICIO ⁹	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

FORMATO N° 6

PERSONAL CLAVE 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:

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN	NOMBRE COMPLETO	N° DNI
1. Jefe de Equipo (Especialista Financiero)		
2. Senior de Auditoría		
3. Abogado		
4. Asistente		

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

T.
A. OA

FORMATO N° 7

CURRÍCULUM VITAE¹⁰ DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

1. NOMBRE COMPLETO:.....

2. TÍTULO PROFESIONAL:..... FECHA (día/mes/año): .../.../.....

3. UNIVERSIDAD: PERIODO:.....

4. REG. PROFESIONAL N°: AÑO:

5. GRADO Y ESTUDIOS DE POST GRADO

UNIVERSIDAD	TITULO	ESPECIALIDAD	AÑO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

6. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN¹¹

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

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

CARGO EMPRESA O ENTIDAD	PERIODO	TIEMPO TOTAL
	(Del:..... AL:.....)	Años/Meses

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

TRABAJO TOTAL	TIPO	FIRMA/ ENTIDAD	UBICACION	PERIODO	TIEMPO
				(Del:.....	Al:.....)

(Años/mes)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁰ El Currículum Vitae 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.

¹¹ 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

FORMATO N° 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

También, me comprometo de estar habilitado al inicio y durante todo el desarrollo de la prestación del servicio

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nombre y Firma del Profesional

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

¹² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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° 014-2017-OSITRAN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA
POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO
DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL
SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Handwritten signature in blue ink.

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° 014-2017-OSITRAN
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA
POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO
DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL
SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

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 [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA], incluidos los impuestos de ley.

La propuesta corresponde a todas las acciones a realizar para el SERVICIO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ (AAP), EN EL MARCO DE LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS.

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,



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