

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA)

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



PD

LE

af

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO CONTRATACIÓN DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA¹

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 004-2018-OSITRAN

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017”

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión de otras tareas diferentes a la 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)

M

ES

SP

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, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO 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, 2do. Piso, Surquillo, Lima-Perú, de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

Importante

- *En caso de 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

El Comité Especial puede prever en las bases una etapa de presentación y absolución de consultas en caso la complejidad de la contratación lo amerite.

En dicho supuesto, los participantes pueden formular consultas y/u observaciones a las bases, según corresponda, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección abreviado.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

En el caso que las bases prevean una etapa de formulación de consultas y observaciones, el Comité Especial procede a la absolución simultánea de las mismas, mediante pliego absolutorio que 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 tres (3) 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

En el caso que las bases prevean una etapa de formulación de consultas y observaciones, 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 de supervisión.

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 la Mesa de Partes de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. OSITRAN entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

En la apertura de los sobres de credenciales (Sobre 1) y del sobre de la propuesta técnica (Sobre 2), el Comité Especial, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y

condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

En caso las propuestas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

Importante

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 de Supervisión 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 efectúa en **acto privado**, y 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.

JD

LP

g

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 privado** en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases. Solo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El Comité Especial da inicio al acto de apertura de sobres económicos y otorgamiento de la Buena Pro. Solo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

La evaluación económica se realiza de acuerdo con 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 otorgará a favor del postor que obtenga el mayor puntaje total y será publicada en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe), en la fecha prevista para tal efecto.

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.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

Al finalizar, la determinación de los resultados se consigna en un acta de otorgamiento de buena pro, la cual es suscrita por los miembros del comité especial, el veedor y los postores asistentes, de ser el caso.

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

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.

Handwritten mark

Handwritten signature

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.

10

11

12

**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 de Supervisión 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.²

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.

De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34° de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas mediante R.C.D. 040-2015-CD-OSITRAN, las bases excepcionalmente pueden establecer la posibilidad de que, en lugar de la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dicho porcentaje sea retenido por la Entidad.

3.3.2. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA.

Quando la propuesta económica fuese inferior al Valor Referencial en más del 10%, el postor adjudicado deberá presentar para la suscripción del contrato una garantía

² Para efectos del presente procedimiento de selección y de conformidad con lo establecido en el numeral 12. de los Términos de Referencia, entiéndase Orden de Inicio o Acta de Instalación del Servicio.

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 de Supervisión 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.

Puede resolverse el Contrato de Supervisión 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 de supervisión 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)

D
EP
g

**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 : 500 9333

Correo electrónico: emamani@ositran.gob.pe; uuriarte@ositran.gob.pe; jmiki@ositran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Supervisión a la Información trimestral (Enero – Marzo, Abril - Junio, Julio – Setiembre y Octubre – Diciembre) reportada por la Empresa Concesionaria Aeropuertos Andinos del Perú S.A. (AAP), para la determinación del Cofinanciamiento, en el marco del Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú, para el periodo 2017.

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/ 160 900,00** (Ciento sesenta mil novecientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión.

El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre 2018.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 19-2018 de la gerencia de Administración el 27 de setiembre de 2018.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Siendo los plazos para la presentación de los entregables indicados en el numeral 14. de los Términos de Referencia, los siguientes:

Primer entregable: Dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

Segundo entregable: Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la presentación del Programa de Trabajo.

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 (Cinco y 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN, sito en Calle Los Negocios N°182 Piso 2, Urb. Limatambo – Surquillo.

Importante

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

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Para más información sobre la obra materia de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú y adendas, que se encuentran publicados en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

1.11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Todos los documentos presentados por los postores tendrán carácter de declaración jurada, teniéndose como veraces, siendo estos 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 pertinente

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	: 05/10/2018
Registro de participantes ³	: Del: 09/10/2018 Al: 23/10/2018
Formulación de consultas y ⁴ observaciones a las Bases	: Del: 09/10/2018 Al: 11/10/2018 En Mesa de Partes de OSITRAN, sito en Calle Los Negocios N° 182, 2do. Piso, Surquillo
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	: 16/10/2018
Publicación de las Bases (versión consolidada, de ser el caso) ⁵	: 17/10/2018
Presentación de Propuestas	: 24/10/2018 En Mesa de Partes de OSITRAN, sito en Calle Los Negocios N° 182, 2do. Piso, Surquillo
Apertura y Evaluación de Propuesta	: Del: 25/10/2018 Al: 30/10/2018
Otorgamiento de la buena pro	: 31/10/2018

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 Abreviado N° 004-2018-OSITRAN, conforme al siguiente detalle:

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

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

- Índice.
- Documentación en Idioma castellano⁶.

³ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de propuestas.

⁴ La etapa de formulación de consultas y observaciones a las Bases, así como de absolución de las mismas, estarán previstas en tanto el Comité Especial considere que amerite su inclusión, en atención a la complejidad de la contratación, de conformidad con lo señalado en el acápite b) del artículo 13° 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.

⁵ Al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones

⁶ En su defecto, acompañados de traducción, de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases.

**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2018-OSITRAN**

- 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 2, Urb. Limatambo, Surquillo,
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial de PSA N° 004-2018-OSITRAN

Denominación de la Contratación: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017

[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 2, Urb. Limatambo, Surquillo,
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial de PSA N° 004-2018-OSITRAN

Denominación de la Contratación: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 2 - Propuesta Técnica.

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

Señores
OSITRAN
Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo,
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial de PSA N° 004-2018-OSITRAN

Denominación de la Contratación: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017

[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 con 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 con 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 la referida declaración jurada.

- En caso de ser persona jurídica, debe presentar la **Certificación de Gestión de Calidad vigente** relacionada a las actividades de supervisión de obras. 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 2017, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2017, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2016 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.

Importante

Siendo OSITRAN una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará el “Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta” a través de dicha la Plataforma en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246. Salvo se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior o personas naturales extranjeras.

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 los requeridos en los numerales 11.3 y 11.4 de los Términos de Referencia:

e.1) EXPERIENCIA DEL POSTOR

El Supervisor deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de diez (10)

años en supervisión, fiscalización y/o auditoría financiera, operativa o contable, dentro de los cuales deberá acreditar haber realizado dichos servicios o actividades como mínimo a dos (2) empresas cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada 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.

Adicionalmente, el supervisor deberá presentar una declaración jurada (en el que detalle expresamente los datos requeridos) y adjuntar copias de los Estados Financieros que acrediten fehacientemente los ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales requeridos; u otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.

Otros requisitos del Postor:

- e.1.1) El supervisor deberá presentar una **declaración jurada** en el que detalle expresamente no debe haber auditado; ni haber prestado servicios de supervisión o asesoría en el periodo descrito en el numeral 1 de los Términos de Referencia, 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.

IMPORTANTE:

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

e.2) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

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)

CALIFICACIONES:

- Profesional Universitario con Título en Economía, Administrador, Contabilidad o Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado.
- Con Maestría culminada en Administración de Empresas o temas relacionados.

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo ocho (08) años de experiencia profesional en gestión financiera, contabilidad o revisión de cuentas a empresas. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber brindado cinco (05) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas, en calidad de Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos.

B. Senior de Auditoría

CALIFICACIONES:

- Profesional con Título Universitario en Contabilidad, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en gestión financiera, contabilidad o revisión de cuentas a empresas. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber brindado cinco (05) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas.

C. Abogado

CALIFICACIONES:

- Profesional Universitario con Título de Abogado, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional participando en servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber participado en cinco (05) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas.

D. Asistente

CALIFICACIONES:

- Bachiller Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial.

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo dos (02) años de experiencia profesional en supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber participado en dos (02) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas.

ACREDITACIÓN:

CALIFICACIONES:

El Supervisor deberá presentar copia del Título Profesional o Bachiller; así como, la constancia o certificado de culminación los estudios de maestría requeridos, según corresponda.

Asimismo, deberá presentar copia de la colegiatura y habilitación profesional vigente, según corresponda.

EXPERIENCIA:

La experiencia del personal se acreditará 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 propuesto.

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:

- a) Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente; u otros documentos fehacientes que sustenten el trabajo realizado; **con el fin de acreditar el Factor de Evaluación "Experiencia en la Especialidad" de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.1 del CAPÍTULO IV de la presente sección.**
- b) (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; **con el fin de acreditar el Factor de Evaluación "Experiencia del Personal Clave" de acuerdo con lo establecido en el**

numeral 2.1 del CAPÍTULO IV de la presente sección.

- c) En caso corresponda, los documentos señalados el numeral 3.1 del CAPÍTULO IV de la presente sección, con el fin de acreditar el Factor de Evaluación "Nivel de cumplimiento con OSITRAN".

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 con 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. Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria⁷ de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246. Salvo se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior.
- 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. Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria⁸ de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246.
Salvo se trate de personas naturales extranjeras.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 con las condiciones establecidas en el numeral 19. de 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.
- Documento que acredite la presentación del entregable correspondiente de acuerdo con lo establecido en el numeral 14. de los Términos de Referencia.
- Conformidad emitida por la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Supervisión a la Información trimestral (Enero – Marzo, Abril - Junio, Julio – Setiembre y Octubre – Diciembre) reportada por la Empresa Concesionaria Aeropuertos Andinos del Perú S.A. (AAP), para la determinación del Cofinanciamiento, en el marco del Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú, según el siguiente periodo:

Concesionario	Periodo
Aeropuertos Andinos del Perú (AAP)	2017

2. ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN

La presente actividad se encuentra enmarcada en el Plan Anual de Supervisión del año 2018.

3. ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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 01: Auditoría 2017 del pago de cofinanciamiento del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa especializada en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable (en adelante, el Supervisor); que se encargue de todas las actividades de supervisión del procedimiento de determinación del Cofinanciamiento, en el marco del Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia del Perú, del periodo 2017.

5. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad efectuar y verificar si la información declarada y presentada por el concesionario Aeropuertos Andinos del Perú S.A. a OSITRAN, referida al procedimiento de pago del Cofinanciamiento del periodo 2017, es correcta y veraz; y así cumplir con las funciones y actividades propias de la Entidad.



6. 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	Período a supervisar	Nombre de la Concesión
Aeropuertos Andinos del Perú S.A.	2017	Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú (Arequipa, Jullaca, 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).

7. BASE LEGAL

La base legal aplicable a la contratación del servicio de supervisión, que corresponde señalar, entre otros, es la siguiente:

- Ley 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- La Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público.
- Reglamento General de Supervisión del OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN y sus respectivas modificatorias.
- Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- 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 PAMO_t sea menor o igual que los Ingresos Regulados (IR_t) el monto del Cofinanciamiento será determinado por la siguiente fórmula

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

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El presente servicio de supervisión tiene por finalidad verificar si la información declarada y presentada por el Concesionario Aeropuertos Andinos del Perú S.A. al OSITRAN, en el marco de la determinación del Cofinanciamiento, en el periodo 2017, es correcta y veraz.

9.1 Actividades y características técnicas:

- Revisión del Contrato de Concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos a fin de determinar los conceptos que forman parte de la metodología de cálculo del Cofinanciamiento.
- 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, periodo 2017.
- Determinar el valor de cada uno de los componentes de la fórmula del cofinanciamiento de forma trimestral, periodo 2017.
- Determinar el valor del cofinanciamiento trimestral correspondiente al periodo 2017, conforme a lo establecido en el Contrato de Concesión.
- Determinar las diferencias, en caso hubiere, entre el monto trimestral aprobado por OSITRAN y el monto trimestral determinado por la empresa supervisora, referido a la determinación del Cofinanciamiento.

9.2 Metodología

Para la ejecución del presente servicio, el Supervisor deberá presentar en el Plan de Trabajo Preliminar y en el Primer Entregable – Programa de Trabajo, la Metodología que empleará 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 y programa de trabajo que incluya la metodología que se utilizará 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 del año 2017. Se deberá revisar además las fuentes de información utilizadas.
- Revisión de la documentación contable, administrativa y/o financiera que sustenta la información presentada por el Concesionario al OSITRAN referida a los Ingresos Regulados (IR), incluyendo la utilizada para determinar el número de pasajeros y kilos de carga manejados por los aeropuertos, considerando los comprobantes de pago, Declaraciones Juradas del Impuesto a la Renta, Declaraciones Juradas del Impuesto General a las Ventas, Registro de Ventas, Registro de Compras, Libros Contables, Estados Financieros, así como cualquier documentación sobre el particular utilizada para tal fin. Adicionalmente, 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 AAP, 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.

9.3 Plan de Trabajo Preliminar

El Supervisor deberá presentar, en el plazo máximo de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente 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 computados desde el día siguiente de presentado el Plan de Trabajo Preliminar, el OSITRAN comunicará al Supervisor la aprobación del mismo y en caso exista observación, otorgará un plazo no mayor a tres (03) días calendario para subsanar dicha observación, luego del cual, OSITRAN tendrá un plazo no mayor de tres (03) días calendario para la aprobación del levantamiento de observaciones.



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 el día siguiente de la fecha de suscripción de dicha Acta.

El plazo para suscribir el Acta de Instalación del servicio será al día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo Preliminar o en un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9.4 Programa de Trabajo

El Programa de Trabajo será elaborado en función a la aceptación y/o aprobación 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.

9.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El Supervisor 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.

9.6 Normativa específica

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

9.7 Seguros

El Supervisor deberá contar con los seguros que se regulan en la normatividad nacional aplicable, siendo que, todo daño o pérdida material producido al patrimonio en las oficinas del Concesionario deberá ser asumido directamente por el Supervisor, si la responsabilidad así le fuera atribuida.

Asimismo, es responsabilidad del Supervisor, en su calidad de empleador, prever el amparo de los accidentes que ocasionen daños físicos a su personal, en concordancia con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, ya sea a través de la contratación de seguros o de un fondo para dichas contingencias.

Quedando el OSITRAN eximido de toda responsabilidad en ese sentido.



9.1 Confidencialidad

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.

10. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRAN AL CONSULTOR

En la fecha de Inicio del Servicio, OSITRAN proporcionará al Supervisor la información necesaria disponible relacionada al presente servicio. Se proporcionará la siguiente documentación:

- a) Contrato de Concesión incluyendo anexos y Adendas.
- b) Información y documentación reportada por AAP.

11. REQUISITOS DEL SUPERVISOR, RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE DEBE PROPORCIONAR

11.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACION (REQUISITO OBLIGATORIO)

Requisitos:

- 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 suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.

Accreditación:

- 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.
- 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

D

Yes



Handwritten signature or initials.

públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión.

- 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, computadas desde la fecha de emisión.
- En el caso del consorcio, promesa formal del consorcio, en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- Adicionalmente, en caso del que el postor sea una persona jurídica nacional, debe presentar una declaración jurada en la que se precise que cuenta con el testimonio de 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 empresa jurídica extranjera deberá precisar en la declaración jurada que cuenta con estatuto social de la empresa matriz (extranjera).

En el caso que el postor sea un consorcio, cada uno de los representantes deberá presentar la referida declaración jurada.

11.2 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 impuestos a la renta en su país de origen correspondiente al año fiscal 2017, por motivos de fechas en su calendario de impuestos a la renta 2017, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2015 y 2016.

En caso de consorcio, la Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes.

11.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El Supervisor deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de diez (10) años en supervisión, fiscalización y/o auditoría financiera, operativa o contable, dentro de los cuales deberá acreditar haber realizado dichos servicios o actividades como mínimo a dos (2) empresas cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional.

D



Handwritten signature in blue ink.

Acreditación

Dicha experiencia deberá ser acreditada 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.

Adicionalmente, el supervisor deberá presentar una declaración jurada (en el que detalle expresamente los datos requeridos) y adjuntar copias de los Estados Financieros que acrediten fehacientemente los ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales requeridos; u otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.

Otros requisitos del Postor:

- El Supervisor no debe haber auditado; ni haber prestado servicios de supervisión 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 supervisor deberá presentar una declaración jurada en el que detalle expresamente el cumplimiento de la condición señalada.
- El Supervisor 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.
- Asimismo, el personal del supervisor no deberá encontrarse brindando servicios de similares características al OSITRAN durante el periodo de ejecución de la supervisión.

IMPORTANTE:

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

11.4 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

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)

CALIFICACIONES:

- Profesional Universitario con Título en Economía, Administrador, Contabilidad o Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado,
- Con Maestría culminada en Administración de Empresas o temas relacionados

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo de ocho (08) años de experiencia en gestión financiera, contabilidad o revisión de cuentas a empresas. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber brindado cinco (05) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas, en calidad de Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos.

B. Senior de Auditoría

CALIFICACIONES:

- Profesional con Título Universitario en Contabilidad, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo de cinco (05) años de experiencia profesional en gestión financiera, contabilidad o revisión de cuentas a empresas. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber brindado cinco (05) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas.

C. Abogado

CALIFICACIONES:

- Profesional Universitario con Título de Abogado, colegiado y habilitado,

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional participando en servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber participado en cinco (05) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas.

D. Asistente

CALIFICACIONES:

- Bachiller Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial.

EXPERIENCIA:

- Contar con mínimo dos (02) años de experiencia profesional en supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable. De los cuales deberá acreditar por lo menos haber participado en dos (02) servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable realizados a empresas.

ACREDITACIÓN:

CALIFICACIONES:

El Supervisor deberá presentar copia del Título Profesional o Bachiller; así como, la constancia o certificado de culminación los estudios de maestría requeridos, según corresponda.



Asimismo, deberá presentar copia de la colegiatura y habilitación profesional vigente, según corresponda.

EXPERIENCIA:

La experiencia del personal, se acreditará 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 propuesto.

11.4.1 CAMBIO DE PERSONAL

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

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

En caso el proveedor efectuó cambios del personal propuesto sin la autorización previa de OSITRAN, será sujeto de aplicación de una penalidad correspondiente. En caso se verifique este hecho, en más de dos oportunidades, el OSITRAN podrá dar por resuelto el contrato y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato a su favor.

12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 Allaga 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.

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

13. SUSPENSIÓN O PARALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

- En caso el Supervisor presente a OSITRAN una solicitud de suspensión o paralización de los servicios, que afecten el plazo establecido para la presentación de los entregables detallados en el numeral 14; por razones que no son imputables al Supervisor o debido a hechos de fuerza mayor o caso fortuito, el OSITRAN mediante comunicación dirigida al Supervisor, podrá otorgar la suspensión solicitada, solo por el periodo de tiempo que se mantenga la imposibilidad de presentación, debiéndose

PD

60



Handwritten signature or initials in blue ink.

actuar en lo posible de modo que la causa o los efectos sean solucionados con la mayor celeridad posible.

- Si la suspensión o paralización de los servicios por razones no imputables al Supervisor o por hechos de fuerza mayor o caso fortuito, subsistiesen por un periodo mayor a sesenta (60) días calendario, el OSITRAN o el Supervisor mediante Carta Notarial, podrá resolver el Contrato.

14. ENTREGABLES

10.1 Primer entregable:

Dentro de los diez (10) días calendario 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.

En caso el Supervisor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, el OSITRAN puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que correspondiera, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10.2 Segundo entregable:

Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente 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 comprobantes de pago, libros y registros contables, estados financieros y toda documentación sustentatoria de la empresa Concesionaria respecto del cálculo del pago del cofinanciamiento, correspondiente al periodo 2017, de conformidad con los objetivos y alcances detallados en el numeral 9 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.

D



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

En caso el Consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, OSITRAN puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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.

15. 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 diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentado el entregable correspondiente o de presentado el levantamiento de observaciones.

16. ACTIVIDADES EXCLUIDAS DEL SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN

Se encuentran excluidas las siguientes actividades o facultades del servicio del Consultor:

- Disponer libremente de la documentación obrante en su poder. En tal sentido, el Consultor se compromete en forma irrevocable a NO disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la supervisión, incluso tampoco después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

17. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL Y SUBCONTRATACIÓN

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

18. PENALIDADES

Penalidad por Mora

- El incumplimiento de los plazos de entrega del Plan de Trabajo Preliminar y de los Entregables, así como el incumplimiento de los plazos de entrega del levantamiento de observaciones, dará lugar a la aplicación de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación establecida en el artículo 133 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; por cada día calendario de atraso y por documento, a partir del día siguiente de haberse vencido el plazo de entrega o de levantamiento de observaciones.

Otras Penalidades

- Si el Supervisor cambiara el personal propuesto sin autorización del OSITRAN incumpliendo lo establecido en el numeral 11.4.1, se aplicará una penalidad equivalente a 5 UIT, por cada cambio sin autorización detectado.

- En caso el OSITRAN detectara que el Supervisor no cuenta con el personal mínimo propuesto para la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad de 0.5% del monto contratado por cada personal y por cada ocurrencia.

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

El pago se realizará luego de la presentación de cada entregable según lo establecido en el numeral 14 y con la conformidad prevista en el numeral 15. El plazo máximo para que se efectúe el pago es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente el cual el área usuaria remite el acta de conformidad del servicio a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial de OSITRAN, adjuntando, entre otros, la factura para el pago del entregable correspondiente.

20. FINANCIAMIENTO

La contratación de este servicio de supervisión será financiada con recursos propios del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público- OSITRAN.

21. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos en la presente Consultoría.

22. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del Supervisor 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.

23. 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.



**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 en la Especialidad</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica del postor en supervisión, fiscalización y/o auditoría financiera, operativa o contable, mayor al mínimo requerido en el numeral 11.3 de los Términos de Referencia (10 años).</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: 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.</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>Más de 11 años: 350 puntos Más de 10.5 años hasta 11 años: 340 puntos Más de 10 años hasta 10.5 años: 330 puntos</p>	330 puntos	350 puntos
<p>2. Capacidad Técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio</p> <p>2.1 Experiencia del Personal Clave</p> <p>2.1.1 Experiencia del Jefe de Equipo (Especialista Financiero)</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en gestión financiera, contabilidad o revisión de cuentas a empresas, mayor al mínimo requerido en el literal A. del numeral 11.4 de los Términos de Referencia (08 años).</p>		

JD
 el
 24

<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><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>Más de 10 años: 275 puntos Más de 9 años hasta 10 años: 255 puntos Más de 8 años hasta 9 años: 235 puntos</p>	<p>235 puntos</p>	<p>275 puntos</p>
<p>2.1.2 Experiencia del Senior de Auditoría</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en gestión financiera, contabilidad o revisión de cuentas a empresas, mayor al mínimo requerido en el literal B. del numeral 11.4 de los Términos de Referencia (05 años).</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><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>Más de 7 años: 275 puntos Más de 6 años hasta 7 años: 255 puntos Más de 5 años hasta 6 años: 235 puntos</p>	<p>235 Puntos</p>	<p>275 Puntos</p>
<p>3. Otros factores referidos al objeto de la convocatoria</p> <p>3.1 Nivel de cumplimiento con OSITRAN</p> <p>Se otorgará el puntaje a los postores que acrediten no haber incurrido en penalidades en contratos celebrados previamente con OSITRAN referidos a supervisión, fiscalización y/o auditoría financiera, operativa o contable. Lo cual será verificado en la base de datos de las áreas correspondientes del OSITRAN.</p>	<p>0 puntos</p>	<p>100 puntos</p>

(Handwritten marks)

<p>En caso el postor no haya sido contratista del OSITRAN, deberá acreditar no haber incurrido en penalidades respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor (Términos de Referencia y Factores de Evaluación), mediante la presentación de constancias de prestación, constancias de conformidad o cualquier otro documento emitido por el cliente que, independientemente de su denominación, indique que respecto a dichos servicios el postor no incurrió en penalidades durante la ejecución contractual.</p> <p>En caso el postor sea un consorcio, todos los integrantes del mismo deberán acreditar el nivel de cumplimiento requerido, según corresponda, de acuerdo a los criterios precitados.</p> <p>Acredita nivel de cumplimiento requerido: 100 puntos No acredita nivel de cumplimiento requerido: 0 puntos</p>		
---	--	--

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 determina los resultados obtenidos en la evaluación técnica por cada postor.

A los postores que no alcancen los 800 puntos no se les considera para continuar el procedimiento y procede devolversele 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:

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

Donde:

- PE_i = Puntaje de la oferta económica "i"
- O_i = Oferta económica "i"
- O_m = 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"

Handwritten marks in blue ink, including a checkmark and a signature.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, 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 ABREVIADO N° 004-2018-OSITRAN** convocado para la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017, a favor de [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO].
- 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, DE SER EL CASO] del Procedimiento de Selección Abreviado

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], 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 SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017.

CLÁUSULA CUARTA: ASPECTOS ECONÓMICOS

El monto del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] SOLES, incluidos los impuestos de ley. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente Contrato.

Los pagos correspondientes al servicio se realizarán de acuerdo con 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 entra en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción.

El plazo de ejecución del presente contrato es de setenta (70) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, de acuerdo con lo señalado en el último párrafo del numeral 12. de los Términos e Referencia.

Siendo los plazos para la presentación de los entregables indicados en el numeral 14. de los Términos de Referencia, los siguientes:

Primer entregable: Dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

Segundo entregable: Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la presentación del Programa de Trabajo

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 6.1. **EL SUPERVISOR** presta sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Abreviado [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], 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 puede transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.
- 6.3. **EL SUPERVISOR** debe mantener 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 debe transferir a **OSITRAN** toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.
- 6.4. **EL SUPERVISOR** está sujeto a fiscalización por **OSITRAN**, quien verifica la participación del personal propuesto por **EL SUPERVISOR**.
- 6.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituye propiedad intelectual de **OSITRAN**. **EL SUPERVISOR** no puede 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** debe guardar 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 puede 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 asume 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 se compromete a proporcionar 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.

Asimismo, **OSITRAN** apoyará a **EL SUPERVISOR** en las coordinaciones que realice este 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 Aeroportuarios de la Gerencia de

Supervisión y Fiscalización.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS

Como requisito para suscribir el presente contrato, **EL SUPERVISOR** entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país⁹ 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],
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

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.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el numeral 18. de 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 con 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.

⁹ Concordado con lo establecido en el numeral 3.4 del capítulo III de la sección general de las Bases.

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 de supervisión 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 período 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 **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

D

E

2

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, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2018-OSITRAN
[SERVICIO DE: SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA
AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL
COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017]

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2018-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 SOCIAL¹⁰:.....
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.

¹⁰ 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, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2018-OSITRAN
[SERVICIO DE: SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017]

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 el [INDICAR EL NOMBRE DEL SERVICIO DE SUPERVISION]

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, OBLIGACIONES¹¹	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. 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.

¹¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

D
S *af*

FORMATO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR



Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2018-OSITRAN
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA ¹²	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO DEL SERVICIO ¹⁴	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

¹² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

¹³ 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.

¹⁴ 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. PERSONAL PROPUESTO 1		
2. PERSONAL PROPUESTO 2		
3. PERSONAL PROPUESTO 3		
4. ...		
5.		

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**

JD

qj

ES

FORMATO N° 7

CURRÍCULUM VITAE¹⁵ 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 ESPECIALIZACIÓN¹⁶

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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 el [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁷] 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

¹⁷ 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, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2018-OSITRAN

[SERVICIO DE: SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA
AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL
COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017]

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 SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. (ADP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA LOS PERIODOS 2016-2017, 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**

Importante

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

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, Surquillo
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2018-OSITRAN
[SERVICIO DE: SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA
AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERÚ S.A. (AAP), PARA LA DETERMINACIÓN DEL
COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SEGUNDO GRUPO DE
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, PARA EL PERIODO 2017]

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.....
..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

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

