

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO)

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



BASES

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2021-OSITRAN

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA”

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas mediante R.C.D. 040-2015-CD-OSITRAN y modificadas mediante R.C.D. 033-2020-CD-OSITRAN

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

El presente procedimiento se rige por la siguiente normativa:

- Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Ley N° 26917.
- Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN.
- Decreto Supremo N° 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 y modificadas por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, aprobado mediante D.L. N° 1440.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, Aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.

NOTA

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

- *Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.*
- *Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.*

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), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases correspondientes, 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, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN y modificadas por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.

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 antes del inicio 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 inscribirse como participante, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección ordinario, de conformidad con lo establecido en la Sección Específica de las Bases.

Antes de registrarse como participante, el proveedor previamente debe obtener su Certificado Digital, a efectos de poder utilizar la Mesa de Partes Virtual – MPV de OSITRAN² para la entrega de cualquier documentación concerniente al presente procedimiento de selección.

El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que el mismo se encuentre

Importante

- Las Bases, podrán ser descargadas de la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe) .

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular electrónicamente consultas y/u observaciones a las bases, según corresponda, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección ordinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN, modificadas por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.

Las consultas y/u observaciones se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV de OSITRAN.

² Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los “Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual”.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

Importante

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

1.6. CONSOLIDACIÓN DE LAS BASES

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

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.

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

Importante

No procede la impugnación de Bases consolidadas.

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 electrónicamente por la Mesa de Partes Virtual – MPV del OSITRAN de la siguiente manera:

- Documento principal: Carta de Presentación (Formato N° 2)
- Anexos del documento principal: Tres (3) sobres o anexos, conteniendo lo siguiente:
 - Anexo 1 (Sobre 1): "Credenciales".
 - Anexo 2 (Sobre 2): "Propuesta Técnica".
 - Anexo 3 (Sobre 3): "Propuesta Económica".

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben contar con firma digital³ del postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. En el caso de postores constituidos en consorcios, por su representante legal común.

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La presentación de ofertas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 2.3 de la sección específica de las Bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su exclusiva responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible. En caso de no poder descargar o abrir algún documento, o si el contenido del documento no fuera legible, las propuestas se considerarán por no presentadas.

La evaluación de propuestas se efectuará en acto privado, en dicho acto se procederá a la revisión del Anexo 1 (Sobre N° 1); en caso de ser admitido éste, se procede a la evaluación del Anexo 2 (Sobre N° 2). La evaluación del Anexo 3 (Sobre N° 3), que contiene la propuesta económica, se realiza solo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases. La evaluación efectuada y los resultados de esta constarán en Acta que será publicada en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe) el mismo día de efectuado el acto.

De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

³ Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

procedimientos de selección según relación de ítems.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

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

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

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

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

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

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La evaluación de las propuestas económicas se realizará solo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo, de acuerdo a lo señalado en la Sección Específica de las presentes Bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El Comité Especial durante la admisión y evaluación de las propuestas puede solicitar a cualquier postor que vía electrónica 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. En el Sistema de Contratación de tarifas y precios unitarios cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al Comité Especial, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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.

Los documentos que subsanan las ofertas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV de OSITRAN⁴.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se otorgará a favor del postor que obtenga el mayor puntaje total y será notificada a través de la página web de OSITRAN, 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.

El último criterio de desempate se realizará conforme a lo que señale el Comité Especial, lo cual será comunicado oportunamente a los postores.

El otorgamiento de la Buena Pro se publica el mismo día, en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

⁴ Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los “Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual”.

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 su notificación a través de la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

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

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar como mínimo sus nombres y apellidos completos o su denominación o razón social, documento de identidad y domicilio procesal. En caso de actuar con representante se acompañará que acrediten tal representación.
- b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caucción) por el monto de 3% del valor referencial a favor de OSITRAN con un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días calendario.
- c. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- d. Los fundamentos de hecho y derecho.
- e. La dirección electrónica propia para efectos de todas las notificaciones vinculadas al recurso.
- f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
- g. La firma del impugnante o de su representante.

El recurso de apelación se presenta por escrito y de manera física, en la mesa de partes de la Sede Central de OSITRAN y es publicado en la página web del OSITRAN por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial para conocimiento de quienes resulten interesados.

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 o desde el día siguiente de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, 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, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-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, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-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 de la subsanación del recurso, según corresponda.

La verificación de la presentación de los requisitos de admisibilidad será realizada en un solo acto en la oportunidad de su presentación. Se podrá otorgar un plazo máximo de subsanación de documentos de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificada la observación. En caso no se realice la subsanación en el plazo otorgado, se entenderá por no presentado el recurso de apelación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnica y legal, correspondientes cautelando que en la decisión de la impugnación no intervengan los servidores que participaron en el procedimiento de selección.

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 la dirección electrónica señalada por el impugnante, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de emitida.

La Resolución que resuelve la impugnación agota la vía administrativa. En caso dicha Resolución no sea emitida y/o notificada dentro de los plazos previstos, se entenderá por desestimado el recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

3.3. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

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

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

3.3.2. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA.

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

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse 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 garantías 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, contados a partir del día siguiente de notificada la penalidad; 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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por: a) caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, b) por incumplimiento de sus obligaciones que asume en el Contrato y sus documentos integrantes, o c) por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante carta simple o notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante carta simple o notarial.

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

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

Podrá 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 institucional, según el convenio arbitral previsto en el Contrato de Supervisión.

CAPÍTULO IV

MECANISMO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE MESA DE PARTES VIRTUAL

La atención virtual para la presentación de documentos del procedimiento de selección, se llevará a cabo a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV, por lo que se requiere que el administrado cuente con Certificado Digital.

El Certificado Digital es un documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, el cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad, lo que a su vez permite firmar digitalmente documentos electrónicos.

Para acceder al servicio digital de Mesa de Partes Virtual, el Administrado se registrará en la Sede Digital del OSITRAN dando consentimiento expreso a través de la Solicitud de Registro (Anexo I de la Resolución de Consejo Directivo N° 024-2020-CD-OSITRAN que lo puede encontrar en el link: <https://www.ositran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/05/024-2020-cd.pdf>).

1. Registro en la Sede Digital del OSITRAN

Pueden solicitar el registro en la Sede Digital del OSITRAN, las personas naturales o personas jurídicas debidamente representadas.

El Administrado podrá gestionar su registro en la Sede Digital del OSITRAN empleando un certificado digital, de poseerlo o en su defecto, generando un usuario y contraseña.

En caso de seleccionar registrarse con certificado digital (de persona natural o jurídica), la Solicitud de Registro será firmada digitalmente con un certificado digital emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS) y presentada a través de la plataforma.

En caso de seleccionar registrarse con usuario y contraseña, la Solicitud de Registro una vez llenada en la plataforma será impresa y firmada de manera manuscrita. Luego será presentada por el Administrado ante la Mesa de Partes ubicada en la sede principal del OSITRAN, portando su documento de identidad original para la validación de su identidad.

El OSITRAN procederá con la activación del registro en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, una vez efectuadas las validaciones correspondientes por parte del personal de Mesa de Partes. Una vez registrado, el Administrado podrá hacer uso de los servicios de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, empleando su credencial de acceso generada.

El usuario será el correo electrónico del Administrado y la contraseña será la definida por éste durante el registro.

Las personas jurídicas podrán designar a una o más personas naturales previamente registradas en la Sede Digital, como sus representantes en el uso de los servicios disponibles a través de la Sede Digital, cuyas actuaciones se efectuarán a título de la persona jurídica representada.

El Administrado al registrarse, en la Sede Digital, acepta que todas las comunicaciones que el OSITRAN remita a partir de la fecha de su registro serán notificadas a la casilla electrónica que le sea asignada, sin perjuicio de que, por motivos excepcionales, el OSITRAN pueda remitir documentación en medios físicos.

2. De la autenticación en la Sede Digital del OSITRAN

El Administrado podrá acceder a la Sede Digital del OSITRAN haciendo uso de su Credencial de Acceso (usuario y contraseña o Certificado Digital).

La credencial de acceso es personal e intransferible. Por ello, el Administrado adoptará las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de la misma.

El Administrado acepta y se hace responsable de las operaciones que se hayan realizado en la Sede Digital utilizando su credencial de acceso.

3. De la baja de los accesos a la Sede Digital del OSITRAN

El Administrado podrá solicitar la baja de sus credenciales de acceso a la Sede Digital del OSITRAN, mediante la presentación virtual o presencial de la Solicitud de Baja, debidamente llenada y firmada (Anexo II de la Resolución de Consejo Directivo N° 024-2020-CD-OSITRAN que lo puede encontrar en el link: <https://www.ositran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/05/024-2020-cd.pdf>).

Una vez efectuada la baja de las credenciales de acceso a los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, el Administrado recibirá un mensaje en el correo electrónico consignado en la Solicitud de Baja.

Una vez efectuada la baja de los accesos a la Sede Digital del OSITRAN, las unidades de organización del OSITRAN remitirán en soporte papel los documentos que sustenten los actos administrativos o actuaciones emitidas por el OSITRAN en el marco de cualquier actividad administrativa que sea materia de notificación.

4. Disposiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual

En caso el Administrado sea persona natural, contará con lo siguiente para hacer uso de la Mesa de Partes Virtual:

- a) Documento Nacional de Identidad Electrónica (DNle), el cual es emitido por el Registro Nacional de Identidad (RENIEC) o Certificado Digital de Persona Natural, emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).
- b) Lectora de Tarjetas Inteligentes.
- c) Computadora personal con permisos de instalación de software.

En caso el Administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente para hacer uso de la Mesa de Partes Virtual:

- a) Certificado Digital de Persona Jurídica, el cual será emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).
- b) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI.
- c) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5. Del uso de la Mesa de Partes Virtual

La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las 24 horas del día, debiendo el Administrado tener en cuenta las fechas de presentación de los respectivos documentos, conforme al cronograma establecido en las Bases.

En caso el Administrado sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal. En caso el Administrado sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal.

El OSITRAN garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados por el Administrado a través de la Mesa de Partes Virtual.

De presentarse alguna incidencia en el uso de la Mesa de Partes Virtual, el Administrado podrá comunicarse con el OSITRAN a través del canal publicado en la Sede Digital, en horario laboral de la entidad.

De no encontrarse disponible el servicio de la Mesa de Partes Virtual, y por ende no sea posible la presentación de documentos por este medio, el Administrado lo comunicará inmediatamente al correo electrónico infompv@ositran.gob.pe dentro del horario de atención de la Mesa de Partes Presencial, adjuntando las evidencias fehacientes de la incidencia, a fin de que sea evaluado por el órgano correspondiente.

En caso de confirmarse la no disponibilidad de la plataforma, reportada por el administrado, éste podrá presentar la documentación una vez restablecido el servicio o, en su defecto, haciendo uso de la Mesa de Partes Presencial, lo cual será considerado en el control de plazos de dicho trámite.

6. Del documento principal y anexos

La presentación de un documento involucra el ingreso de un documento principal, el cual sustenta el trámite a ser realizado por el Administrado, pudiendo además contener anexos.

El documento principal será generado digitalmente en formato de texto y convertido a formato PDF y su peso no excederá los 5 MB.

Los documentos anexos podrán tener diferentes formatos y no excederán los 800 MB por documento. No existen limitaciones a la cantidad de anexos por documento.

7. De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará una constancia de presentación, la cual acredita la presentación del documento, más no la recepción del mismo, toda vez que esta última será efectuada conforme a los horarios de atención de la Mesa de Partes Presencial del OSITRAN.

Luego de que el personal de Mesa de Partes valide el cumplimiento de los requisitos de ley se generará el cargo de recepción. Dicho documento estará firmado digitalmente y será enviado a la Casilla Electrónica del Administrado como constancia de que el documento ha sido recibido por el OSITRAN.

Importante

En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto respecto a la utilización de estos servicios de gestión documental, sírvase comunicar al teléfono 500-9330 (Anexos 600, 371, 256 ó 642) o al correo electrónico infompv@ositran.gob.pe (indicando su número de teléfono o celular de contacto)

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC : 20420248645

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

Teléfono : 500-9330

Correo electrónico: walarcon@ositran.gob.pe
mmelgarejo@ositran.gob.pe
rsuarez@ositran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA".

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 es de S/ 2'601,900.00 (Dos millones seiscientos un mil novecientos y 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2021.

NOTA:

- Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- Si el sistema de contratación es a precios unitarios o tarifas, se debe indicar los precios unitarios referenciales del servicio a contratar.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 133-2021-GA-OSITRAN el 22 de noviembre de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

Importante

La fuente de financiamiento puede ser:

- "RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS" cuando es financiado por OSITRAN;
- "CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o PROVIAS Nacional; y,
- "CONCESIONARIO" cuando es financiado con fondos privados de la Empresa Concesionaria.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente a la recepción de la Orden de Inicio emitida por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases a través de la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe)

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Para mayor información sobre la supervisión, el participante puede revisar:

- Contrato de Concesión del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez de fecha 14 de febrero de 2001 y sus Adendas.
- Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia de fecha 18 de agosto de 2006 y sus Adendas.
- Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de fecha 05 de enero de 2011 y sus Adendas

Los citados documentos, se encuentran publicados en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe)

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	: 09/12/2021
Registro de participantes ⁵	: Del: 10/12/2021 Al: 11/01/2022
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	: Del: 10/12/2021 Al: 16/12/2021
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	: 23/12/2021
Publicación de versión consolidada de Bases ⁶	: 28/12/2021
Presentación de Propuestas	: 12/01/2022
Se presentarán las propuestas:	A través de la Mesa de Partes Virtual – MPV ⁷ .
Evaluación de ofertas	: Del: 13/01/2022 Al: 17/01/2022
Otorgamiento de la buena pro	: 18/01/2022
Se notificará la Buena Pro a través de la página web de OSITRAN:	: www.ositran.gob.pe

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 REGISTRO DE PARTICIPANTE

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante a través del **Formato N° 1**, debidamente llenado y firmado digitalmente. Dicho formato debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV⁸.

2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta electrónicamente con una Carta de Presentación (documento principal), según modelo contenido en el **Formato N° 2**, y tres (3) sobres o anexos, conforme al siguiente detalle:

- Sobre 1: “Credenciales”,

⁵ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas.

⁶ Al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones

⁷ Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los “Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual”.

⁸ Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los “Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual”.

- Sobre 2: "Propuesta Técnica", y
- Sobre 3: "Propuesta Económica".

Considerando el tamaño máximo permitido de un archivo electrónico (800MB), cada sobre puede estar compuesto por uno o más documentos electrónicos, por lo que, es necesario que el nombre de cada archivo permita la identificación del sobre al que pertenece. Así, por ejemplo:

Sobre "Credencial": Sobre 1 Archivo 1
 Sobre 1 Archivo 2
 Sobre 1 Archivo (n+1)

Sobre "Propuesta Técnica": Sobre 2 Archivo 1
 Sobre 2 Archivo 2
 Sobre 2 Archivo (n+1)

Sobre "Propuesta Económica": Sobre 3 Archivo 1
 Sobre 3 Archivo 2
 Sobre 3 Archivo (n+1)

La propuesta será remitida a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV⁹, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 10:00 a.m. hasta las 06:00 p.m., en caso de presentarse fuera del horario establecido, la propuesta se dará por no presentada. Asimismo, se debe tener en cuenta que la propuesta debe ser presentada en una sola oportunidad adjuntándose a la Carta de Presentación, los tres (3) sobres de manera electrónica.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su exclusiva responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible. En caso de no poder descargar o abrir algún documento, o si el contenido del documento no fuera legible, las propuestas se considerarán por no presentadas.

Luego de culminado el horario de presentación, las propuestas de los postores serán remitidas por la Mesa de Partes virtual – MPV de manera automática al Presidente del Comité Especial. Las propuestas presentadas fuera de la fecha u horario establecidos no serán consideradas.

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

- Índice.
- Documentación en Idioma castellano¹⁰.
- Documentación foliada.
- Documentación sellada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor.

2.3.1 SOBRE N° 1 – CREDENCIALES (Primer archivo digital)

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

Documentación de presentación obligatoria

a) Información Identificatoria

- **Formato N° 3:** Identificación del Postor

⁹ Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

¹⁰ En su defecto, acompañados de traducción, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases. En caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares puede ser presentada en el idioma original

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato N° 3**.

b) Declaración Jurada del Postor

De acuerdo a lo establecido en el **Formato N° 4**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato N° 4**.

c) Promesa de Consorcio

De acuerdo a lo establecido en el **Formato N° 5**, 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 del servicio. En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos últimos años. Los postores extranjeros deben precisar en su declaración jurada que ha efectuado la declaración de impuesto a la renta de la institución de su país de origen, correspondiente a los dos últimos años fiscales. De existir postores que aún no hayan efectuado la declaración de impuesto a la renta en su país de origen correspondiente al año fiscal 2020, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2020, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2019 y 2018.

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

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

De cumplir el Postor con acreditar todos los requisitos del Sobre N° 1, el Comité Especial procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

2.3.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA TÉCNICA (Segundo archivo Digital)

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

Documentación de presentación obligatoria

- a) **Formato N° 6**, experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
- b) **Formato N° 7**, personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
- c) **Formato N° 8**, currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
- d) **Formato N° 9**, carta de compromiso del personal clave para el servicio.
- e) **Formato N° 10**, declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y documentación que acredite su cumplimiento, tales como los requeridos en el numeral 12. de los Términos de Referencia y que se detalla a continuación:

e.1) PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR:

e.1.1 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A) EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD

Requisito:

Para la ejecución del presente servicio, el consultor debe acreditar una experiencia en la actividad mínima de diez (10) años, a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considera como experiencia en la actividad los siguientes servicios:

- Consultorías en diseño y/o planificación de aeropuertos.
- Consultorías en procesos y/o servicios aeroportuarios dirigidos a operaciones y pasajeros.

Acreditación:

Copias simples de contratos u órdenes de servicio u otro documento similar con sus respectivas constancias o certificados o comprobantes de pago recibido u otro documento que acredite o evidencie el periodo de servicio. No incluye Declaraciones Juradas.

En caso de servicios en ejecución, se considerará válida la experiencia del periodo efectivamente acreditado.

B) EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

Para la ejecución del presente servicio, el Consultor debe acreditar una experiencia específica mínima de tres (03) años, a la fecha de presentación de propuestas.

Se considerará como experiencia específica los siguientes servicios:

- Consultorías en mediciones de niveles de servicio IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a un (01) millón de pasajeros anuales por cada aeropuerto, en el momento de realizar las mediciones.
- Consultorías en elaboración y/o actualización de planes maestros de desarrollo aeroportuarios.

Además, el Consultor deberá acreditar haber realizado mediciones de niveles de servicio IATA en como mínimo cinco (05) aeropuertos distintos, donde operen vuelos internacionales.

Acreditación:

Copias simples de contratos u órdenes de servicio u otro documento similar con sus respectivas Constancias o certificados o comprobantes de pago recibido u otro documento que acredite o evidencie el periodo de servicio. No incluye Declaraciones Juradas.

En caso de servicios en ejecución, se considerará válida la experiencia del periodo efectivamente acreditado.

La Experiencia Específica podrá servir para acreditar la Experiencia en la Actividad.

e.1.2 RECURSOS REQUERIDOS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El equipo de trabajo debe estar conformado, como mínimo, por:

PERSONAL CLAVE:

- Un (01) Jefe de Proyecto
- Dos (02) Jefes de Grupo

PERSONAL DE APOYO:

- Agentes de Medición

El Consultor deberá cumplir con las condiciones de orden laboral o contractual de su personal, dotándolo de las condiciones de seguridad y otros, según la naturaleza de la labor a desarrollar, sin que OSITRAN tenga alguna responsabilidad por el incumplimiento de la normativa de orden laboral que le corresponde cumplir.

1) UN (01) JEFE DE PROYECTO:

a) Calificación:

Conocimiento del "Airport Development Reference Manual" (ADRM) emitido por la IATA, se acreditará mediante copia simple del certificado de estudios o copia simple de constancia de haber liderado equipos de trabajo en consultorías en la medición y verificación de niveles de servicio IATA establecidos en el Manual ADRM.

b) Experiencia:

- Experiencia mínima de diez (10) años en proyectos relacionados al diseño o planificación de aeropuertos y
 - Acreditar haber liderado o formado parte de equipos de trabajo, en los últimos ocho (08) años, en la medición y verificación de niveles de servicio IATA en los sistemas o servicios ofrecidos en las terminales de pasajeros, por lo menos en cinco (05) aeropuertos:
- Como mínimo tres (03) de ellos prestados en aeropuertos en los que operan vuelos internacionales, al momento de realizar las mediciones.
 - Como dos (02) de ellos prestados en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a cinco (05) millones de pasajeros anuales por cada aeropuerto, al momento de realizar las mediciones.

c) Acreditación:

La experiencia del personal propuesto 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.

2) DOS (02) JEFES DE GRUPO:

El Consultor deberá proponer 02 Jefes de Grupo, con la calificación y experiencia siguiente:

a) Calificación:

Conocimiento del "Airport Development Reference Manual" (ADRM) emitido por la IATA, se acreditará mediante copia simple de certificados de estudios o copia simple de constancia de haber liderado o formado parte de equipos de trabajo en consultorías en la medición y verificación de niveles de servicio IATA establecidos en el Manual ADRM.

b) Experiencia:

- Con dos (02) años de experiencia como mínimo en consultorías en operación y/o planificación y/o diseño de aeropuertos y
- Como mínimo haber realizado dos (02) mediciones de niveles de servicio IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico mayor a un (01) millón de pasajeros anuales.

c) Experiencia:

La experiencia del personal propuesto 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.

3) AGENTES DE MEDICIÓN:

El Consultor deberá asegurar la cantidad necesaria de Agentes de Medición, a fin de cumplir con el plazo del servicio propuesto, Plan de Trabajo y Metodología. Los Agentes de Medición no serán considerados dentro de la evaluación de la Propuesta Técnica. Los Agentes de Medición deberán ser como mínimo estudiantes de nivel universitario, debiendo acreditar tal condición en el segundo entregable.

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:

Para acreditar los factores de evaluación, deberá presentar los documentos solicitados en el numeral 4.1, del Capítulo IV de las Bases.

Importante

Los archivos que contienen las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

2.3.3 SOBRE N° 3 - PROPUESTA ECONÓMICA (Tercer archivo digital)

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

➤ **Formato N° 11:** 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.

2.4 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 a Mesa de Partes de OSITRAN ubicada en de la Sede Institucional 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 usuaria¹¹ 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 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.*
- 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 usuaria¹² 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 naturales extranjeras*
- f) Domicilio legal y Dirección electrónica autorizando las notificaciones 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.

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, ingresar al siguiente enlace <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹² Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, ingresar al siguiente enlace <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

2.5 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 a través de la Mesa de Partes ubicada en la Sede Institucional de OSITRAN.

2.6 FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 18 de los Términos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el contratista debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de OSITRAN, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la medición en el año 2022 del cumplimiento de los niveles de servicio IATA¹ en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (AIJCH), Primer Grupo de Aeropuertos y Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia.

2. ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN

Por tratarse de actividades de supervisión que corresponden al año 2022, no se encuentran en el Plan Anual de Supervisión 2021, sin embargo, en el marco de la Directiva para la Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN² serán incluidas en el Plan Anual de Supervisión del año 2022.

3. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

El presente servicio de consultoría se encuentra alineado con el objetivo estratégico institucional, la iniciativa general y la iniciativa específica del POI, de la siguiente manera:

COD OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LA TAREA
03	Optimizar la supervisión y fiscalización de la Infraestructura de Transporte de Uso Público	03.02	Acciones de supervisión eficiente y oportuna en beneficio de usuarios de la infraestructura aeroportuaria	03.02.05	Provisión de servicios esenciales para la verificación del cumplimiento contractual de las entidades prestadoras de aeropuertos	02	Servicio de consultoría para la medición de los niveles de servicio IATA en el AIJCH, AIVA, Primer y Segundo Grupo de aeropuertos de provincias.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con el soporte técnico especializado para que OSITRAN, en el marco de su función supervisora, pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las Entidades Prestadoras LAP, AdP y AAP y de esta manera garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio IATA en la etapa de operación de los aeropuertos bajo su administración, procurando que se brinden servicios de calidad a los usuarios.

5. BASE LEGAL Y CONTRACTUAL

- Ley N° 26917, Ley de Creación de OSITRAN y sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos
- Reglamento General de OSITRAN aprobado mediante Decreto Supremo N° 044- 2006-PCM, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 24-2011-CD-OSITRAN.

¹ International Air Transport Association.

² Aprobada con Resolución N° 120-2013-GG-OSITRAN de fecha 19 de diciembre de 2013, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 025-2015-GG-OSITRAN y N° 004-2021-GG-OSITRAN.

- Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del OSITRAN aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Disposiciones Complementarias para la contratación de empresas supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas con Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN, modificadas con Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19"
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de OSITRAN.
- Las normas antes indicadas incluyen sus respectivas modificaciones o normativa que los reemplace, de ser el caso.
- Contrato de Concesión del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez de fecha 14 de febrero de 2001 y sus Adendas.
- Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia de fecha 18 de agosto de 2006 y sus Adendas.
- Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de fecha 05 de enero de 2011 y sus Adendas.

6. ANTECEDENTES

En cumplimiento de las obligaciones de inversión establecidas en los respectivos contratos de concesión, las tres empresas concesionarias han ejecutado durante el periodo inicial, mejoras sobre la infraestructura del lado aire y lado tierra de los aeropuertos. Las mejoras en el lado tierra se ven reflejadas principalmente en las remodelaciones y ampliaciones de las terminales de pasajeros e instalaciones conexas, cuyo principal objetivo fue incrementar la calidad de los servicios y el alcance de la infraestructura aeroportuaria a los usuarios de las distintas sedes aeroportuarias. No obstante, es necesario determinar a través de la verificación de cumplimiento de niveles de servicio la necesidad de ejecutar ampliaciones o nuevas terminales representadas en las Obras del Plan Maestro de Desarrollo.

En dicho contexto, los contratos de concesión han establecido, para efectos de medir la calidad del servicio que brinden los concesionarios en los aeropuertos bajo su administración, determinados requisitos técnicos mínimos, como son los niveles de servicio basados en las recomendaciones de la IATA en su Airport Development Reference Manual (ADRM).

Por otro lado, el artículo 21 del Reglamento General de OSITRAN aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias, establece que *"el OSITRAN supervisa el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las Entidades Prestadoras y demás empresas o personas que realizan actividades sujetas a su competencia, procurando que éstas brinden servicios adecuados a los usuarios"*³.

Con relación a la periodicidad en la que debe supervisarse el cumplimiento de niveles de servicio IATA, los contratos de concesión del Primer y Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia establecen en su Anexo 8 que *"el OSITRAN deberá realizar las mediciones de los niveles de servicio, por lo menos una vez al año"*.

Otro aspecto técnico para determinar la periodicidad de las mediciones se encuentra referido a la recomendación de la International Air Transport Association (en adelante IATA) de realizarlas en el mes punta del año de todos los aeropuertos, por lo que debe contarse con resultados correspondientes a cada periodo anual. Asimismo, debemos señalar que, las exigencias contractuales, la metodología a aplicar y los requisitos para la ejecución del servicio, son los mismos para todos los periodos anuales.

En dicha medida, siendo una de las funciones principales del OSITRAN la supervisión de los niveles de servicio en las infraestructuras de transporte de uso público, es necesario garantizar

³ El subrayado es nuestro.

la continuidad de los recursos para la consecución de los objetivos previstos en el POI y hacerlo de una manera eficiente.

Por ello, considerando la naturaleza y la importancia del servicio, los presentes términos de referencia tienen como finalidad lograr la contratación del servicio para efectuar la medición en el año 2022 sobre el cumplimiento de Niveles de Servicios en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (AIJCH), Primer Grupo de Aeropuertos y Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS MATERIA DEL SERVICIO

7.1 Actividades y Características Técnicas

7.1.1 Medir en campo y determinar en gabinete el cumplimiento o incumplimiento del Nivel de Servicio Óptimo de la IATA en el AIJCH, para los parámetros establecidos en la más reciente actualización de la última Edición del "Airport Development Reference Manual".

7.1.2 Medir en campo y determinar en gabinete el cumplimiento o incumplimiento del Nivel de Servicio Óptimo de la IATA, para los parámetros establecidos en la más reciente actualización de la última Edición del "Airport Development Reference Manual", en el Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia, específicamente en los siguientes aeropuertos:

- Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de la ciudad de Arequipa.
- Aeropuerto Coronel FAP Alfredo Mendivil Duarte de la ciudad de Ayacucho.
- Aeropuerto Internacional Inca Manco Cápac de la ciudad de Juliaca.
Aeropuerto Internacional Padre Aldamíz de la ciudad de Puerto Maldonado.
- Aeropuerto Internacional Coronel FAP Carlos Ciriani Santa Rosa de la ciudad de Tacna.

7.1.3 Medir en campo y determinar en gabinete el cumplimiento o incumplimiento de los Niveles de Servicio IATA contenidos en el literal a) del numeral 1.4 del Anexo 8 del Contrato de Concesión en el Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia, específicamente en los siguientes aeropuertos:

- Aeropuerto Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias de Cajamarca.
- Aeropuerto Internacional Cap. FAP José A. Quiñones Gonzales de Chiclayo.
- Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vigneta de Iquitos.
- Aeropuerto Cap. FAP David Abensur Rengifo de Pucallpa.
- Aeropuerto Cap. FAP Guillermo Concha Iberico de Piura.
- Aeropuerto Internacional Cap. FAP Victor Montes Arias de Talara.
- Aeropuerto Cap. FAP Guillermo del Castillo Paredes de Tarapoto.
- Aeropuerto Cap. FAP Carlos Martínez de Pinillos de Trujillo.
- Aeropuerto Cap. FAP Pedro Canga Rodríguez de Tumbes.

- 7.1.4 Para el caso específico del AIJCH se medirá el tiempo máximo de espera en cola de los pasajeros para el control de la TUUA4 (molinetes) en horas punta.

7.2 Metodología

Para la ejecución del presente Servicio, el Consultor deberá presentar el Primer Entregable con el Plan de Trabajo y la Metodología que empleará para la toma de datos en campo y para las actividades en gabinete. Dicha Metodología deberá asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los respectivos Contratos de Concesión y los Manuales ADRM de la IATA aplicables en cada caso.

7.3 Disposiciones contractuales aplicables

- 7.3.1 Anexo 14 del Contrato de Concesión del AIJCH, el cual dispone el cumplimiento de niveles de servicio contenidos en la última edición del "Airport Development Reference Manual" – (de acuerdo con la más reciente actualización).
- 7.3.2 Anexo 8 del Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia, el cual dispone el cumplimiento de niveles de servicio contenidos en la novena edición del "Airport Development Reference Manual" y contiene el listado de niveles de servicio y/o parámetros a verificar.
- 7.3.3 Anexo 8 del Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia, el cual dispone el cumplimiento de niveles de servicio contenidos en la última edición del "Airport Development Reference Manual" – (de acuerdo con la más reciente actualización).

7.4 Actividades específicas

- 7.4.1 Durante todo el periodo de toma de datos en campo, se deberá garantizar la participación presencial del Jefe de Proyecto de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por OSITRAN. En ese sentido, deberá programar sus actividades incluyendo su participación en el AIJCH de manera obligatoria. Durante la ejecución de las actividades presenciales, según corresponda, el personal a cargo del servicio deberá tomar en consideración y cumplir con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19", así como sus normas modificatorias, sustitutorias o complementarias aplicables.
- 7.4.2 El Jefe de Proyecto participará cuando OSITRAN lo requiera, en las reuniones que sostenga el Consultor con OSITRAN. Dicha participación podrá ser presencial o virtual a criterio del OSITRAN.
- 7.4.3 El Jefe de Proyecto suscribirá todos los documentos que se emitan en el marco del presente Servicio.
- 7.4.4 En caso de que, del análisis realizado en el Primer Entregable se requiera realizar la toma de datos en campo en dos aeropuertos de manera simultánea; se podrá contar con la presencia de un Jefe de Grupo en uno de estos aeropuertos.
- 7.4.5 El Consultor a cargo del servicio deberá asegurar la cantidad necesaria de Agentes de Medición a fin de cumplir con el Cronograma, Plan de Trabajo y Metodología propuesta.
- 7.4.6 Los turnos y el número de agentes en cada grupo de medición para la toma de datos deben ser determinado por el consultor considerando las necesidades del servicio, en función al itinerario de los vuelos y al número de muestras requeridas.

⁴ En este punto de control, el Concesionario verifica el documento de identidad de los pasajeros y realiza la lectura del boarding pass.

8. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- 8.1 Deberá presentar el Primer Entregable a más tardar a los treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Inicio.
- 8.2 El Consultor debe prestar sus servicios de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia y demás disposiciones que resulten aplicables.
- 8.3 El Consultor estará sujeto a control, supervisión y fiscalización por parte de los supervisores designados de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y debe prestar todas las facilidades a los supervisores de OSITRAN para efectuar esta actividad.
- 8.4 El Consultor debe mantener comunicación constante con los supervisores designados de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a fin de mantenerlos informados sobre el desarrollo del servicio.
- 8.5 El Personal Clave a cargo de la prestación del servicio debe asistir a reuniones presenciales y/o virtuales cuando es convocado, en cualquier momento y oportunidad, por los supervisores de OSITRAN para tratar asuntos concernientes con el servicio.
- 8.6 El Consultor debe proporcionar toda información que le sea requerida por OSITRAN respecto del presente servicio.
- 8.7 El Consultor debe presentar los informes y documentos en forma oportuna y dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia y Plan de Trabajo.
- 8.8 El Consultor debe mantener en orden y actualizado un registro y archivo de toda la información y documentación que se genere como parte de la prestación del servicio objeto de los presentes Términos de Referencia y de su Propuesta Técnica.
- 8.9 El Consultor debe guardar estricta reserva sobre toda la información que reciba, así como la que se genere por el cumplimiento de sus obligaciones, la cual tiene carácter confidencial, no debe ser divulgada a terceros sin el previo consentimiento por escrito de OSITRAN, bajo responsabilidad. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución del Contrato de Servicio.
- 8.10 La documentación e información que se genere durante la ejecución del servicio constituye propiedad intelectual de OSITRAN, por lo que el Consultor no debe ni deberá utilizar dicha documentación e información para fines distintos a los del presente servicio sin autorización por escrito de OSITRAN.
- 8.11 El Consultor deberá contar con sus propios materiales, equipos informáticos, instalaciones u oficinas para cumplir con los objetivos de la presente Consultoría, es decir, estos no serán proporcionados por OSITRAN.
- 8.12 El Consultor deberá proporcionar a su personal los elementos de protección personal, esto es, EPP (casco, chalecos, zapatos, y todo aquello necesario para prestar el servicio), así como EPP para prevención y control de COVID – 19, en la cantidad y calidad que se requiera en concordancia con su Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 correspondiente.
- 8.13 Con el Primer Entregable, el Consultor deberá entregar a OSITRAN, el Plan actualizado para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA o norma que la modifique o sustituya.
- 8.14 El Consultor deberá garantizar la ejecución del servicio en los plazos establecidos debiendo tomar las medidas que correspondan ante la ausencia del personal provocada por el COVID - 19 u otra situación.
- 8.15 El Consultor deberá afiliarse a la casilla electrónica, a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital en el siguiente:

link: <https://ositrans.administracionelectronica.net/SedeDigital/>

donde se le harán llegar todas las comunicaciones por parte del OSITRAN, por lo que deberá revisarla frecuentemente. Dicho domicilio electrónico deberá ser comunicado por

el postor ganador de la buena pro como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se registrará por el sistema de contratación a suma alzada, por lo cual el Consultor deberá formular su oferta por un monto fijo integral y por el plazo de ejecución señalado en los presentes Términos de Referencia.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio para la medición del cumplimiento de los niveles de servicio IATA deberá realizarse en los siguientes aeropuertos:

- 10.1 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (AIJCH), ubicado en la ciudad de Lima.
- 10.2 Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de la ciudad de Arequipa.
- 10.3 Aeropuerto Coronel FAP Alfredo Mendivil Duarte de la ciudad de Ayacucho.
- 10.4 Aeropuerto Internacional Inca Manco Cápac de la ciudad de Juliaca.
- 10.5 Aeropuerto Internacional Padre Aldamíz de la ciudad de Puerto Maldonado.
- 10.6 Aeropuerto Internacional Coronel FAP Carlos Ciriani Santa Rosa de la ciudad de Tacna.
- 10.7 Aeropuerto Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias de Cajamarca.
- 10.8 Aeropuerto Internacional Cap. FAP José A. Quiñones Gonzales de Chiclayo.
- 10.9 Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vigneta de Iquitos.
- 10.10 Aeropuerto Cap. FAP David Abensur Rengifo de Pucallpa.
- 10.11 Aeropuerto Cap. FAP Guillermo Concha Iberico de Piura.
- 10.12 Aeropuerto Internacional Cap. FAP Víctor Montes Arias de Talara.
- 10.13 Aeropuerto Cap. FAP Guillermo del Castillo Paredes de Tarapoto.
- 10.14 Aeropuerto Cap. FAP Carlos Martínez de Pinillos de Trujillo.
- 10.15 Aeropuerto Cap. FAP Pedro Canga Rodríguez de Tumbes.

La prestación del presente servicio corresponderá a la medición del cumplimiento de los niveles de servicio IATA para el año 2022.

El Plazo de Ejecución del presente Servicio es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente a la recepción de la Orden de Inicio emitida por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN.

11. ENTREGABLES

Los Entregables deberán presentarse en idioma español. El Consultor deberá presentar un total de tres (03) Entregables, que podrán ser presentados a través de los siguientes medios:

a) Modalidad Virtual – Ingresando a la Sede Digital:

- Mesa de Partes Virtual - MPV: Requiere contar con certificado digital, para lo cual deberá solicitar su afiliación a la Sede Digital y firmar digitalmente sus documentos.
- Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia – EDEE (Canal alternativo, excepcional y temporal mientras dure el Estado de Emergencia Nacional): No requiere contar con certificado digital pero sí con un correo electrónico válido.

Para más información, acceder al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/12121-acceder-a-mesa-de-partes-virtual-del-ositran>.

b) **Modalidad presencial:**

Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, Lima.

Las características de los Entregables son los siguientes:

11.1 Primer Entregable

11.1.1 Forma de presentación

El Primer Entregable deberá contener lo requerido en el numeral 11.1.3 y presentarse para el AIJCH, para el Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia y para el Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia, pudiendo presentarse de manera conjunta o de manera separada por aeropuerto o grupos de aeropuertos.

11.1.2 Documentos aplicables

- a) Para el AIJCH: Niveles de Servicio contenidos en la última Edición del "Airport Development Reference Manual" – (de acuerdo con la última y más reciente actualización).
- b) Para el Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia: Niveles de Servicio contenidos en el literal a) del numeral 1.4 del Anexo 8 del Contrato de Concesión.
- c) Para el Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia: Niveles de Servicio contenidos en la última Edición del "Airport Development Reference Manual" – (de acuerdo con la última y más reciente actualización).

11.1.3 Contenido

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivos y metas.
- b) La organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia, así como aquellas que deriven de su Propuesta Técnica. El personal a cargo de la ejecución del servicio ser como mínimo el señalado en la Propuesta Técnica.
- c) Cuadro de Asignación de Funciones de los Jefes de Grupo y Jefe de Proyecto con el detalle de las actividades a realizar durante todas las etapas del Servicio, debiéndose indicar el Personal Propuesto responsable de cada actividad. El presente Cuadro y las funciones asignadas deberán coincidir con el plazo de ejecución de la Propuesta Técnica y se deberá establecer el nombre del Personal Clave que estará a cargo de la toma de datos en cada aeropuerto.
- d) Programación de Actividades de Jefe de Proyecto y Jefes de Grupo tanto en la etapa de toma de datos en los aeropuertos, así como en Gabinete.
- e) La determinación de las horas punta nacional, internacional, tránsito⁵, salida y llegada.
- f) El análisis y determinación del mes⁶, de los días de la semana y horas más convenientes para realizar las mediciones por cada aeropuerto, incluyendo el respectivo sustento.
- g) Cronograma de Actividades, incluyendo fecha de presentación del Segundo y Tercer Entregable, así como fecha y número de días de la toma de datos en campo. El Cronograma deberá coincidir con el plazo de ejecución de la presente Consultoría. El Anexo 1 señala el contenido mínimo del Cronograma

⁵ Las horas punta internacional y tránsito dependerán del tipo de tráfico que se presente en cada aeropuerto.

⁶ La toma de datos en los aeropuertos deberá realizarse de preferencia en el mes punta del año para cada aeropuerto, según data estadística que será proporcionada por OSITRAN al Consultor correspondiente al año anterior.

solicitado, el cual debe realizarse para todos los aeropuertos consignados en el numeral 10.

- h) Metodologías por aplicar, mediciones a efectuar y forma de presentación de los resultados.
- i) Descripción del tipo de análisis que se realizará a los resultados del muestreo para determinar el cumplimiento de los niveles de servicio IATA y tiempo máximo de espera para el control TUUA (para el caso del AIJCH).
- j) Determinación de cada facilidad a ser evaluada según Manual IATA.
- k) Deberá contener el listado de cada uno de los parámetros del nivel de servicio IATA que deberán ser medidos y verificados en la presente consultoría.
- l) Incluir todas las fichas y cálculos empleados para la elaboración del Primer Entregable.

11.1.4 Plazo de presentación

Deberá presentarse a más tardar a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Inicio emitida y estarán sujetos a la aprobación de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización para el correspondiente pago.

OSITRAN tiene un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente a la recepción del Entregable, para emitir la respectiva aprobación de considerarlo conforme.

En caso de existir observaciones, OSITRAN otorgará un plazo no menor de diez (10) días ni mayor de veinte (20) días calendario para su subsanación (contados a partir del día siguiente a la recepción del Oficio de OSITRAN notificando las observaciones), en función al número de observaciones y a la complejidad de estas.

Una vez presentadas dichas subsanaciones por parte del Consultor, el OSITRAN contará con un plazo de diez (10) días calendario para su aprobación, contados a partir del día siguiente a la recepción del levantamiento de observaciones. En caso OSITRAN no emita pronunciamiento dentro del referido plazo ello no implica la aprobación del Entregable.

De verificarse que las observaciones no fueron subsanadas a satisfacción del OSITRAN y oportunamente, se aplicarán las penalidades señaladas en el numeral 16 - Penalidades de los Términos de Referencia.

11.2 Segundo Entregable

11.2.1 Forma de presentación

El Segundo Entregable debe presentarse para el AIJCH, para el Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia y para el Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia, puede presentarse de manera conjunta o de manera separada por aeropuerto o grupos de aeropuertos.

11.2.2 Documentos aplicables

Cronograma de Actividades, Cuadro de Asignación de Funciones de Personal Clave, fecha y hora de las mediciones, los cuales se encuentran contenidos en el Primer Entregable aprobado por OSITRAN.

11.2.3 Contenido

El Entregable deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción de las actividades realizadas en campo por proceso.
- b) Datos recolectados. Deberá incluirse el escaneado de las fichas originales utilizadas para la recolección de datos.

- c) Fechas y horas de la toma de datos en cada aeropuerto y por procesos.
- d) Participación del Personal en la etapa de toma de datos, por aeropuerto y por días⁷.
- e) Información sobre Agentes de Medición a fin de verificar condición mínima de estudiantes universitarios conforme lo requerido en el numeral 11.2.3.
- f) Panel fotográfico con fotos nítidas y con registro de fechas (no se exigirá en caso el Concesionario, por razones de seguridad, no permita el uso de cámaras fotográficas, previo sustento).
- g) Toda documentación adicional que el Consultor proponga en el Primer Entregable, correspondiente a la estructura del Segundo Entregable.

11.2.4 Plazo de presentación

El Segundo Entregable se presentará en la fecha señalada en el Plan de Trabajo y estará sujeto a la aprobación de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, para el correspondiente pago.

OSITRAN tiene un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del Entregable, para emitir la respectiva aprobación de considerarlo conforme.

En caso de existir observaciones, OSITRAN otorgará un plazo de diez (10) días calendario para su subsanación (contados a partir del día siguiente a la recepción del Oficio de OSITRAN notificando las observaciones), plazo que podrá ser ampliado a solicitud sustentada del Consultor en función al número de observaciones y a la complejidad de estas.

Una vez presentadas dichas subsanaciones por parte del Consultor, el OSITRAN contará nuevamente con un plazo de diez (10) días calendario para su aprobación, contados a partir del día siguiente a la recepción del levantamiento de observaciones. En caso OSITRAN no emita pronunciamiento dentro del plazo no implica la aprobación del Entregable.

De verificarse que las observaciones no fueron subsanadas a satisfacción de OSITRAN y oportunamente, se aplicarán las penalidades señaladas en el numeral 16 - Penalidades de los Términos de Referencia.

11.3 Tercer Entregable

En este Entregable el Consultor deberá presentar el resultado de las mediciones, verificación e informe final del cumplimiento de los niveles de servicio IATA, en el cual se deberá incluir todas las fórmulas, cálculos, cuadros, diagramas, que considere conveniente a fin de brindar el debido sustento al trabajo realizado. Asimismo, se incluirá el resultado del tiempo máximo de espera en fila para el control TUUA en los molinetes del AJCH.

11.3.1 Forma de presentación

Se deberá presentar para el AJCH, para el Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia y para el Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia en idioma español. Se puede presentar de manera conjunta o separada por grupo de aeropuertos.

11.3.2 Documentos aplicables

Metodología para el análisis y presentación de los resultados contenidos en el Primer Entregable.

⁷ En el presente Entregable se verificarán los tiempos de participación del Personal Clave en la etapa de la toma de datos de campo de acuerdo con lo propuesto en el Plan de Trabajo aprobado por OSITRAN.

11.3.3 Contenido

El Entregable deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción cualitativa de los resultados obtenidos por cada proceso.
- b) Resultado de las mediciones en campo, debiendo señalar su cumplimiento o no.
- c) Resultados/Cuadro de Cumplimiento de las mediciones de los niveles de servicio IATA.
- d) Recomendaciones respecto a supervisión de niveles de servicio.
- e) Anexos (fórmulas, cálculos, cuadros, diagramas, otros empleados para la obtención de resultados).

11.3.4 Plazo de presentación

El Tercer Entregable se presentará en la fecha señalada en el Plan de Trabajo y estará sujeto a la aprobación de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, para el correspondiente pago.

OSITRAN tiene un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente a la recepción de los Entregables, para emitir la respectiva aprobación de considerarlo conforme.

En caso de existir observaciones, OSITRAN otorgará un plazo de diez (10) días calendario para su subsanación (contados a partir del día siguiente a la recepción del Oficio de OSITRAN notificando las observaciones), plazo que podrá ser ampliado a solicitud sustentada del Consultor en función al número de observaciones y a la complejidad de estas.

Una vez presentadas dichas subsanaciones por parte del Consultor, el OSITRAN contará con un plazo de diez (10) días calendario para su aprobación (contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del levantamiento de observaciones). En caso OSITRAN no emita pronunciamiento dentro del plazo no implica la aprobación del Entregable.

De verificarse que las observaciones no fueron subsanadas a satisfacción de OSITRAN y oportunamente, se aplicarán las penalidades señaladas en el numeral 16 - Penalidades de los Términos de Referencia.

12. PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR, RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS

12.1 Perfil Mínimo del Consultor

12.1.1 Capacidad Legal

a) Representación (Requisito Obligatorio)

- 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 el Consultor 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 el Consultor sea una persona jurídica extranjera deberá precisar en la Declaración Jurada que cuenta con estatuto social de la empresa matriz (extranjera).

En el caso el Consultor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes deberá presentar la referida declaración jurada.

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

12.1.2 Experiencia del Consultor

a) Experiencia en la Actividad

Para la ejecución del presente servicio, el consultor debe acreditar una experiencia en la actividad mínima de diez (10) años, a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considera como experiencia en la actividad los siguientes servicios:

- Consultorías en diseño y/o planificación de aeropuertos.
- Consultorías en procesos y/o servicios aeroportuarios dirigidos a operaciones y pasajeros.

Acreditación:

Copias simples de contratos u órdenes de servicio u otro documento similar con sus respectivas constancias o certificados o comprobantes de pago recibido u otro documento que acredite o evidencie el periodo de servicio. No incluye Declaraciones Juradas.

En caso de servicios en ejecución, se considerará válida la experiencia del periodo efectivamente acreditado.

b) Experiencia en la Especialidad

Para la ejecución del presente servicio, el Consultor debe acreditar una experiencia específica mínima de tres (03) años, a la fecha de presentación de propuestas.

Se considerará como experiencia específica los siguientes servicios:

- Consultorías en mediciones de niveles de servicio IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a un (01) millón de pasajeros anuales por cada aeropuerto, en el momento de realizar las mediciones.
- Consultorías en elaboración y/o actualización de planes maestros de desarrollo aeroportuarios.

Además, el Consultor deberá acreditar haber realizado mediciones de niveles de servicio IATA en como mínimo cinco (05) aeropuertos distintos, donde operen vuelos internacionales.

Acreditación:

Copias simples de contratos u órdenes de servicio u otro documento similar con sus respectivas Constancias o certificados o comprobantes de pago recibido u otro documento que acredite o evidencie el periodo de servicio. No incluye Declaraciones Juradas.

En caso de servicios en ejecución, se considerará válida la experiencia del periodo efectivamente acreditado.

La Experiencia Específica podrá servir para acreditar la Experiencia en la Actividad.

12.2 Recursos Requeridos para la Prestación del Servicio

El equipo de trabajo debe estar conformado, como mínimo, por:

PERSONAL CLAVE:

- Un (01) Jefe de Proyecto
- Dos (02) Jefes de Grupo

PERSONAL DE APOYO:

- Agentes de Medición

El Consultor deberá cumplir con las condiciones de orden laboral o contractual de su personal, dotándolo de las condiciones de seguridad y otros, según la naturaleza de la labor a desarrollar, sin que OSITRAN tenga alguna responsabilidad por el incumplimiento de la normativa de orden laboral que le corresponde cumplir.

12.2.1 Jefe de Proyecto:

a) Calificación:

Conocimiento del "Airport Development Reference Manual" (ADRM) emitido por la IATA, se acreditará mediante copia simple del certificado de estudios o copia simple de constancia de haber liderado equipos de trabajo en consultorías en la medición y verificación de niveles de servicio IATA establecidos en el Manual ADRM.

b) Experiencia:

- Experiencia mínima de diez (10) años en proyectos relacionados al diseño o planificación de aeropuertos y
- Acreditar haber liderado o formado parte de equipos de trabajo, en los últimos ocho (08) años, en la medición y verificación de niveles de servicio IATA en los sistemas o servicios ofrecidos en las terminales de pasajeros, por lo menos en cinco (05) aeropuertos:
 - Como mínimo tres (03) de ellos prestados en aeropuertos en los que operan vuelos internacionales, al momento de realizar las mediciones.
 - Como mínimo dos (02) de ellos prestados en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a cinco (05) millones de pasajeros anuales por cada aeropuerto, al momento de realizar las mediciones.

c) Acreditación:

La experiencia del personal propuesto 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.

12.2.2 02 Jefes de Grupo:

El Consultor deberá proponer 02 Jefes de Grupo, con la calificación y experiencia siguiente:

a) Calificación:

Conocimiento del "Airport Development Reference Manual" (ADRM) emitido por la IATA, se acreditará mediante copia simple de certificados de estudios o copia simple de constancia de haber liderado o formado parte de equipos de trabajo en consultorías en la medición y verificación de niveles de servicio IATA establecidos en el Manual ADRM.

b) Experiencia:

- Con dos (02) años de experiencia como mínimo en consultorías en operación y/o planificación y/o diseño de aeropuertos y
- Como mínimo haber realizado dos (02) mediciones de niveles de servicio IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico mayor a un (01) millón de pasajeros anuales.

c) Acreditación:

La experiencia del personal propuesto 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.

12.2.3 Agentes de Medición:

El Consultor deberá asegurar la cantidad necesaria de Agentes de Medición, a fin de cumplir con el plazo del servicio propuesto, Plan de Trabajo y Metodología. Los Agentes de Medición no serán considerados dentro de la evaluación de la Propuesta Técnica. Los Agentes de Medición deberán ser como mínimo estudiantes de nivel universitario, debiendo acreditar tal condición en el segundo entregable.

12.2.4 Reemplazos:

En caso el Consultor requiera efectuar cambios de personal por renuncia o por cualquier otra razón debidamente justificada, a criterio de OSITRAN, deberá proponer al personal de reemplazo al OSITRAN con diez (10) días calendario de anticipación, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. En un plazo máximo de diez (10) días calendario de recibido el pedido, el OSITRAN emitirá su aprobación o desaprobación. En caso OSITRAN no aprobará el cambio, el Consultor, dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes deberá proponer a otro personal para ser evaluado, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente.

En el caso de renuncia del personal clave⁸, éstos deberán prestar sus servicios hasta que se concrete el reemplazo autorizado por el OSITRAN, lo cual debe estar claramente establecido en los contratos que suscribe el Consultor con su personal.

En caso se produzca la ausencia de personal por caso fortuito o fuerza mayor, el Consultor deberá comunicar a OSITRAN del hecho en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, asimismo deberá comunicar el nombre del personal clave que lo reemplazará temporalmente; caso contrario se

⁸ La renuncia no será considerada como caso fortuito o fuerza mayor

aplicará la penalidad por no disponer de los recursos humanos ofertados según lo establecido en el numeral 16, Penalidades de los Términos de Referencia.

Sin perjuicio de ello, en un plazo máximo diez (10) días calendario contados a partir de ocurrido el evento, el Consultor deberá proponer al personal de reemplazo. En un plazo de cinco (05) días calendario de recibido el pedido, el OSITRAN emitirá su opinión. En caso OSITRAN no aprobará el reemplazo, el Consultor, dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes deberá proponer a otro personal para ser evaluado, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente.

12.2.5 Personal Adicional y Logístico del Consultor:

El Consultor deberá complementar su equipo con los profesionales, asistentes, técnicos y auxiliares, que requiera de acuerdo con su propia planificación para cumplir con los servicios previstos en estos Términos de Referencia, en alcance, plazo y calidad, los cuales forman parte del costo del servicio, sin representar un pago adicional para el OSITRAN.

13. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRAN AL CONSULTOR

Con la orden de inicio del servicio, OSITRAN remitirá en medio digital la data estadística de tráfico de pasajeros y operaciones del año anterior y los planos de las terminales, respecto a cada aeropuerto materia de evaluación del presente servicio. Corresponde al Consultor verificar los planos proporcionados en campo, respecto a disposición de butacas, mostradores, módulos comerciales y módulos de auto servicio (check in).

Luego de remitida la Orden de Inicio, OSITRAN remitirá Oficios a LAP, AdP y AAP, a fin de presentar al Consultor, al Jefe de Proyecto y Jefes de Grupo incluido en la Propuesta Técnica del Consultor.

Las coordinaciones que requiera realizar el Consultor con OSITRAN y con los Concesionarios, deberán realizarse a través del Jefe de Proyecto o de los Jefes de Grupo de la Propuesta Técnica.

OSITRAN designará con la orden de inicio a él o los coordinadores del servicio de consultoría por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

Asimismo, OSITRAN proporcionará al Consultor los nombres del personal del Concesionario con los que deberá coordinar los requerimientos de acceso a las zonas restringidas, requerimientos de información de tráfico de pasajeros y operaciones, capacitaciones, entre otros; las comunicaciones que se cursen entre el Consultor y los Concesionarios deberán ir con copia a los coordinadores de OSITRAN.

14. FINANCIAMIENTO

La contratación de estos servicios de consultoría será financiada con recursos propios del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público.

15. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos en el presente servicio de consultoría.

16. PENALIDADES

N°	CONCEPTO	MONTO
1	Incumplimiento de los plazos de entrega o no subsanación oportuna de observaciones del Primer Entregable	75% UIT por cada día calendario de atraso.

N°	CONCEPTO	MONTO
2	Incumplimiento de los plazos de entrega o no subsanación oportuna de observaciones de los Entregables Dos y Tres.	25% UIT por cada día calendario de atraso.
3	En caso el Consultor no disponga de los recursos humanos ofertados (Jefe de Proyecto o Jefes de Grupos), o con el personal reemplazante debidamente aprobado por OSITRAN, o si dicho personal no hubiera sido reemplazado oportunamente.	1 UIT por cada día calendario de ausencia y por personal.

Las penalidades serán aplicadas hasta un máximo del 10% del monto total del Contrato, pudiendo OSITRAN notificar al Consultor la resolución del contrato por esta causal, en caso el consultor acumule penalidades por este porcentaje.

17. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

El Consultor no podrá transferir ni subcontratar parcial ni totalmente los servicios materia de la presente Consultoría. Asimismo, NO podrá ceder su posición contractual.

18. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

N°	ENTREGABLE	MONTO DE PAGO
Primer Pago	Primer Entregable	30% del monto del Contrato
Segundo Pago	Segundo Entregable	30% del monto del Contrato
Tercer Pago	Tercer Entregable	40% del monto del Contrato

El área usuaria encargada de brindar la conformidad a los Entregables es la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

Para otorgar la conformidad a los Entregables, se verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en los Términos de Referencia y el cumplimiento de lo ofertado por el Consultor en su Propuesta Técnica.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

20. OBLIGACIÓN DE GUARDAR RESERVA DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR OSITRAN

El Consultor no se encuentra permitido para disponer libremente de la documentación a la que haya accedido o que se genere en el marco del presente servicio. 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 del servicio, incluso después de finalizado el mismo, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

El consultor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad y no revelará por ningún medio cualquier información y/o documentación a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el consultor está referida no solo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que en razón del presente servicio o vinculado con la

ejecución de este, puedan ser conocidos a través del consultor. OSITRAN se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan, en caso se considere alterado el régimen de confidencialidad establecido.

La confidencialidad y reserva es absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida, una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, presentaciones y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

21. ANEXOS

Anexo 1: Contenido Mínimo del Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo.

ANEXO 1
Contenido mínimo del Cronograma de Actividades

	PERSONAL CLAVE RESPONSABLE	INICIO	FIN	MES 1					MES 2					MES ...	
				Día 1	Día 2	Día 3	...	Día 30	Día 1	Día 2	Día 3	...	Día 30	Día 1	
TRABAJO PREVIOS															
Recepción de Orden de Inicio															
Selección y asignación de equipos (Personal Clave y Agentes de Medición)															
Elaboración de Primer Entregable															
Presentación (OSITRAN) del Primer Entregable															
Trabajos previos a las mediciones de niveles de servicio IATA en Campo															
MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO IATA EN CAMPO															
Reuniones, Capacitaciones y coordinaciones en el ALUCH															
Toma de datos en el ALUCH															
Reuniones, Capacitaciones y coordinaciones en el Aeropuerto de Arequipa															
Toma de datos en el Aeropuerto de Arequipa															
Reuniones, Capacitaciones y coordinaciones en el Aeropuerto de ...															
Toma de datos en el Aeropuerto de ...															
TRABAJO EN GABINETE															
Grabación y depuración de datos de campo															

	PERSONAL CLAVE RESPONSABLE	INICIO	FIN	MES 1					MES 2					MES ...
				Día 1	Día 2	Día 3	...	Día 30	Día 1	Día 2	Día 3	...	Día 30	Día 1
Elaboración del Segundo Entregable														
Presentación (OSITRAN) del Segundo Entregable														
Elaboración del Tercer Entregable														
Presentación (OSITRAN) del Tercer Entregable														

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
1. Experiencia del Postor 1.1 Experiencia en la Especialidad <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad <u>mayor al mínimo requerido (03 años) en el literal b), numeral 12.1.2, de los Términos de Referencia de las Bases</u>, referido a la experiencia específica del postor en servicios iguales o similares a los siguientes: - Consultorías en mediciones de niveles de servicio IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a un (01) millón de pasajeros anuales por cada aeropuerto, en el momento de realizar las mediciones. - Consultorías en elaboración y/o actualización de planes maestros de desarrollo aeroportuarios. También es un mínimo requerido que el postor acredite haber realizado mediciones de niveles de servicio IATA en (5) aeropuertos distintos, donde operen vuelos internacionales. <u>Acreditación:</u> Copias simples de contratos u órdenes de servicio u otro documento similar con sus respectivas constancias o certificados o comprobantes de pago recibido u otro documento que acredite o evidencie el periodo de servicio. No incluye Declaraciones Juradas. En caso de servicios en ejecución, se considerará válida la experiencia del periodo efectivamente acreditado.	260 puntos	340 puntos

- Más de 4 años: 340 puntos. - Más de 3 hasta 4 años: 260 puntos. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.		
2. Capacidad Técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio. 2.1 Experiencia del Personal Clave. 2.1.1 Jefe de Proyecto: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al <u>tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido (10 años) en el literal b), numeral 12.2.1, de los Términos de Referencia de de las Bases</u>, referido a la experiencia en proyectos relacionados al diseño o planificación de aeropuertos. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal propuesto 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. Más de 11 años : 300 puntos Más de 10 años hasta 11 años: 240 puntos De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. 2.2 Dos (02) Jefes de Grupo 2.2.1 Jefe de Grupo N°01 <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido (02 años) del personal clave propuesto en consultorías en operación y/o planificación y/o diseño de aeropuertos, y haber realizado dos (02) mediciones de niveles de servicio	240 puntos	300 puntos
	150 puntos	180 puntos

IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a un (1) millón de pasajeros anuales. La experiencia acreditada para acceder al puntaje debe ser mayor al mínimo requerido en el literal b), numeral 12.2.2, de los Términos de Referencia de las Bases. <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. Más de 3 años : 180 puntos Más de 2 años hasta 3 años: 150 puntos De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. 2.2.1 Jefe de Grupo N°02. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido (02 años) del personal clave propuesto en consultorías en operación y/o planificación y/o diseño de aeropuertos, y haber realizado dos (02) mediciones de niveles de servicio IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a un (1) millón de pasajeros anuales. La experiencia acreditada para acceder al puntaje debe ser mayor al mínimo requerido en el literal b), numeral 12.2.2, de los Términos de Referencia de las Bases. <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. Más de 3 años: 180 puntos Más de 2 años hasta 3 años: 150 puntos De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del	150 puntos	180 puntos
--	-------------------	-------------------

tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.		
--	--	--

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

A los postores que no alcancen los 800 puntos no se les considera para continuar el procedimiento.

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:

$$PT_i = 0.80 \times PET_i + 0.20 \times PEE_i$$

Donde:

PT _i	=	Puntaje Total del postor "i"
PET _i	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor "i"
PEE _i	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor "i"

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 CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA, 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 [...], y dirección electrónica recaída en el correo: () inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL SUPERVISOR en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Con fecha [...], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N°002-2021-OSITRAN** convocado para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA, 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.

CLÁUSULA 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, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.
- 2.3. Bases consolidadas del Procedimiento de Selección Ordinario [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 CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA.

CLÁUSULA CUARTA: ASPECTOS ECONÓMICOS

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

El plazo de ejecución del presente servicio es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente a la recepción de la Orden de Inicio emitida por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10 de los Términos de referencia.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 6.1. **EL SUPERVISOR** prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N°002-2021-OSITRAN, su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.
- 6.2. **EL SUPERVISOR** no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.
- 6.3. **EL SUPERVISOR** mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con los servicios que preste, hasta la finalización del servicio, oportunidad en la cual transferirá a **OSITRAN** toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

- 6.4. **EL SUPERVISOR** estará sujeto a fiscalización por **OSITRAN**, quien verificará la participación del personal propuesto por **EL SUPERVISOR**.
- 6.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de **OSITRAN**. **EL SUPERVISOR** no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por **OSITRAN**.
- 6.6 **EL SUPERVISOR** guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento de sus funciones o que obtenga durante la ejecución del presente Contrato, la cual tiene carácter confidencial, no pudiendo ser divulgada bajo responsabilidad. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución del Contrato.
- 6.7 **EL SUPERVISOR** no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en los Términos de Referencia y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de **OSITRAN**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRAN

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

El Jefe de Supervisión en representación de **EL SUPERVISOR**, es responsable de:

- 7.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
- 7.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
- 7.2.3 Representar a **EL SUPERVISOR** ante **OSITRAN** en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
- 7.2.4 Presentar a **OSITRAN** el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- 7.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de **EL SUPERVISOR**.
- 7.2.6 Cualquier otra que **OSITRAN** le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Proyecto.

CLÁUSULA OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

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

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE OSITRAN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a través de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, según lo establecido en los Términos de Referencia.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LAS PENALIDADES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por a) caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, b) por incumplimiento de sus obligaciones que asume en el presente Contrato y sus documentos integrantes, o c) por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante carta simple o notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante carta simple o notarial.

Cualquiera sea la causal, en caso de resolución del contrato, OSITRAN puede convocar al siguiente

postor en el orden de prelación para la continuación de los servicios o convocar a un procedimiento derivado o contratar directamente, según corresponda.

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

Cuando EL SUPERVISOR haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, OSITRAN podrá resolver el contrato, sin perjuicio de ejecutar la garantía de fiel cumplimiento.

Podrá 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.

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 **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 de la Cámara de Comercio Americana del Perú – 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, SUPERVISOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) 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: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las disposiciones y lineamientos dictados por el Poder Ejecutivo y los que determine la Entidad, asegurando que su personal cuente con los recursos e implementos necesarios que permitan garantizar la prestación del servicio en óptimas condiciones de higiene y salubridad en el marco de las medidas dictadas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, así como las contenidas en la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral", incluyendo futuras modificatorias y todas aquellas que sobre el particular dicte el Ministerio de Salud.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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 CORREO ELECTRONICO 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 consolidadas, 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]; y en el mismo acto, se hace entrega al CONTRATISTA, de los siguientes documentos:

- Política de Integridad.
- Política Antisoborno.
- Medidas que regulan el comportamiento ético de los miembros de OSITRAN.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19.

OSITRAN

EL SUPERVISOR

ANEXOS

FORMATO N° 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PSO N° 002-2021-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], solicitó proceda a inscribirme como participante en el presente procedimiento de selección, por lo que **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL¹³:.....
2. N° DE RUC:.....
3. DOMICILIO LEGAL:.....
4. CIUDAD:.....
5. PAÍS:.....
6. TELÉFONO(S):
7. CORREO ELECTRÓNICO:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de un consorcio, basta que se inscriba uno (1) de sus integrantes con la presentación del presente formato.

¹³ Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

FORMATO N° 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2021-OSITRAN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS
NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH),
PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA.

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, la misma que contiene los tres (3) sobres en un total de [CONSIGNAR
CANTIDAD DE ARCHIVOS ELECTRONICOS] archivos electrónicos.

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° 3

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PSO N° 002-2021-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 SOCIAL¹⁴:.....
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:, el cual se mantendrá vigente para cualquier comunicación relacionada al procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato, o para comunicar las observaciones de la documentación presentada para la suscripción del contrato.

[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.

¹⁴ Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N°002-2021-OSITRAN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA.

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 el Texto Unico Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por DS 004-2019-JUS.

[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° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2021-OSITRAN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA.

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 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA.

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 Consortiadas 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]:

- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1

% de Obligaciones

[%]¹⁵

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:

% de Obligaciones

▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2

[%]¹⁶

TOTAL, OBLIGACIONES¹⁷

100%¹⁸

5. Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante OSITRAN, la responsabilidad económica, legal y técnica en forma solidaria e indivisible por la calidad y exactitud de la totalidad de las tareas a ejecutar y por el cumplimiento de todos los aspectos relativos a la respectiva contratación.
6. Asumimos el compromiso de no modificar los términos del Contrato de CONSORCIO mientras los servicios no cuenten con Liquidación Final consentida, salvo autorización expresa de OSITRAN.
7. Que la oferta del CONSORCIO integrado por las empresas [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 suscrito 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

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

FORMATO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2021-OSITRAN

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA ¹⁹	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO DEL SERVICIO ²¹	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 7
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, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 8

CURRÍCULUM VITAE²² DEL PERSONAL CLAVE 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 ESPECIALIZACIÓN

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

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² 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 los requisitos solicitados en las Bases.

FORMATO N° 9

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 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] 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**

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

FORMATO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N°002-2021-OSITRAN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS
NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH),
PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA

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 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA, 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° 11

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

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

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

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2021-OSITRAN
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS
NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH),
PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA.

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 CONSULTORÍA PARA
LA MEDICIÓN EN EL AÑO 2022 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO IATA EN EL
AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ (AIJCH), PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS Y
SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA.

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**