

ACTA DE COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 001-2025-OSITRAN		
<p><b>"SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024"</b></p> <p align="center"><b>ACTA DE BASES INTEGRADAS</b></p>		
<b>1</b>	<b>NÚMERO DE ACTA</b>	<b>00004-2025-CSP-PSA-001-2025-OSITRAN</b>
<b>2</b>	<p><b>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</b></p> <p>En la ciudad de Lima, el 27 de junio de 2025 a las 16:00 horas, se reunieron virtualmente los miembros del Comité de Selección Permanente (Vía aplicativo Microsoft Teams), integrado por Norma Solange Nanfaro Pomasongo (Presidente Titular), Avita Monica Melgarejo Sanchez (Miembro Titular) y Juan Jose Maguiña Cortez (Miembro Titular); designados mediante Resolución de Gerencia General N° 00037-2025-GG-OSITRAN, encargado de la conducción del PSA N° 001-2025-OSITRAN para la contratación del "SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024", con la finalidad de elaborar y concluir las Bases Integradas del presente procedimiento de selección.</p>	
<b>3</b>	<p><b>ANTECEDENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con fecha 16 de junio de 2025, a través del portal web del Ositrán se efectuó la convocatoria del presente procedimiento de selección.</li> <li>En la fecha establecida en el cronograma de las Bases del presente procedimiento de selección, los siguientes participantes formularon consultas y/u observaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. TRAVINSA SAC ASESORIA Y LOGISTICA INDUSTRIAL - Nro. Trámite SGD 2025085859</li> </ul> </li> <li>Con fecha 26 de junio de 2025, se publicó en el portal web del Ositrán el Acta y Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones a las Bases del PSA N° 001-2025-OSITRAN.</li> </ul>	
<b>4</b>	<p><b>ACUERDOS DEL COMITÉ</b></p> <p>Los miembros del Comité de Selección Permanente del PSA N° 001-2025-OSITRAN acuerdan por unanimidad, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el texto de las Bases Integradas del PSA N° 001-2025-OSITRAN, las cuales serán publicadas en el portal web del Ositrán, según lo dispuesto en el artículo 18 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 049-2023-CD-OSITRAN.</li> </ul>	
<b>5</b>	<p><b>FIRMA Y CONFORMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:</b></p> <p>Seguidamente, no teniendo nada más que tratar, siendo las 17:00 horas del mismo día, se da por culminado el acto y en señal de conformidad se suscribe la presente Acta.</p> <p>Firmado por:  <b>NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO</b>  Presidente Titular  Comité de Selección Permanente del PSA N° 001-2025-OSITRAN</p> <p>Firmado por:  <b>AVITA MONICA MELGAREJO SANCHEZ</b>  Miembro Titular  Comité de Selección Permanente del PSA N° 001-2025-OSITRAN</p> <p>Firmado por:  <b>JUAN JOSE MAGUIÑA CORTEZ</b>  Miembro Titular  Comité de Selección Permanente del PSA N° 001-2025-OSITRAN</p>	

Firmado por:  
NANFARO  
POMASONGO  
NORMA SOLANGE  
FIR 46848675 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/06/2025  
17:05:54 -0500

Firmado por:  
MELGAREJO  
SANCHEZ Avita  
Monica FAU  
20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/06/2025  
17:20:59 -0500

Firmado por:  
MAGUÑA CORTEZ  
Juan Jose FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/06/2025  
18:04:43 -0500

NT: 2025088356



## BASES ESTANDARIZADAS

# PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA)

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

Visado por: MAGUIÑA CORTÉZ  
Juan Jose FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/06/2025 18:05:26 -0500

Visado por: MELGAREJO SANCHEZ  
Avila Monica FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/06/2025 17:21:24 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO  
NORMA SOLANGE FIR 4684675 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/06/2025 17:02:58 -0500

## **BASES INTEGRADAS<sup>1</sup>**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE  
SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA<sup>2</sup>**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO  
N° 001-2025-OSITRAN**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA  
INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SEPTIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR  
LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA  
DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS  
CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ,  
SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024”**

---

<sup>1</sup> *Bases Integradas de acuerdo con la Absolución de Consultas y/u Observaciones a las Bases.*

<sup>2</sup> *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. 0049-2023-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. CONVOCATORIA

La convocatoria se realiza a través de su publicación en el portal web del Ositrán – [www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

La convocatoria incluye la publicación en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)) de los siguientes documentos:

- Aviso de convocatoria.
- Bases.
- Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".

Opcionalmente, el Comité de Selección puede disponer la publicación del aviso de convocatoria en algún diario de alcance local o nacional.

#### Importante

- Si la contratación se encuentra financiada con recursos del Ositrán, es requisito para la convocatoria del procedimiento de selección que este se encuentre incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones*

### 1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo N° 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho Anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán. 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.

#### Importante

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

### 1.3. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

Las consultas y/u observaciones se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, según el **Anexo N° 2**, debidamente llenado y firmado, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?.

#### 1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité de Selección, mediante pliego absolutorio, se notifica a través de su publicación en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se precisa 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.*

#### 1.5. INTEGRACIÓN DE BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el Comité de Selección publica en el portal web de Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)) las Bases Integradas. Dicha publicación se realiza máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y/u observaciones.

Las Bases Integradas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y/u observaciones, en caso estas hubieran sido formuladas.

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio del respectivo deslinde de responsabilidades.

El Comité de Selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las Bases Integradas en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)).

##### Importante

*Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y no pueden ser impugnadas en ninguna otra vía ni modificadas.*

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)<sup>3</sup>. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:

Sobre N° 1: Credenciales.

Sobre N° 2: Propuesta Técnica.

Sobre N° 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases.

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

Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

*No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.*

### **1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 3**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en la sección específica de las presentes Bases.

<sup>3</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

#### Importante

*El plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no puede ser menor de ocho (8) días hábiles.*

*El plazo mínimo entre la integración de bases y la presentación de propuestas es de tres (3) días hábiles.*

*Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.*

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 consideran como **NO PRESENTADAS**.

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

#### Importante

*Los postores pueden participar en el procedimiento 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 mismo procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

*Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.*

### 1.8. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La apertura y evaluación de las propuestas se sujeta a las disposiciones previstas en las Bases Integradas.

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

- Propuesta técnica : 100 puntos
- Propuesta económica : 100 puntos

La evaluación de propuestas se realiza en acto privado. La evaluación efectuada y los resultados de esta constarán en Acta que será publicada en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)) **el mismo día de realizado el acto.**

### 1.8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Previo a la evaluación, el Comité de Selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones establecidos en el Requerimiento. 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 del postor en la especialidad, la capacidad técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, integridad.

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 de Selección 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 de Selección puede solicitar el apoyo y/o asesoría a las áreas técnicas del Ositrán.

### 1.8.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La apertura y evaluación de las propuestas económicas se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo, conforme a lo señalado en la Sección Específica de las presentes Bases.

## 1.9. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

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 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 de Ositrán, según el **Anexo N° 4** de las presentes Bases.

#### **1.10. 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 del portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)), 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 de Selección, lo cual será comunicado oportunamente a los postores.

Definida la oferta ganadora, el Comité de Selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)), incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. 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 del portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)), al día siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**1.12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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, según sea el caso.

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

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

## 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 del Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el Comité de Selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial del Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

- 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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
- b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caucción) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
- f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
- g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad

al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

## **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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.
- 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.
- g. Sea interpuesto contra las bases integradas o contratación directa, según corresponda.

## **2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal

o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)) en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

- a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
- b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
- c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
- d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecidos en las Bases Integradas.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario del Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

#### Importante

*El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 1.6 del Capítulo I de la Sección General.*

El Contrato será suscrito por el funcionario del Ositrán facultado para ello.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10% del monto del contrato original, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores a la emisión de la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

*No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos cuyo monto sea igual o menor a S/ 200 000,00.*

### 3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en la sección específica de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

### 3.3. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo 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 y la modalidad de realización del pago (cheque de gerencia o abono en cuenta).

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad 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.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
- b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Asimismo, el Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.
- d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento del Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

### **3.5. ADELANTOS**

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte de la Sección Específica de las presentes Bases.

### **3.6. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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 conformidad de la prestación del servicio, según el procedimiento establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

### **3.7. 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.

### **3.8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

- a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.

- b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
- c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
- d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
- e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida.

### 3.9. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

- a) Por haberse celebrado con Empresa Supervisora impedida.
- b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato
- c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado.

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

### 3.10. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

## CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

### 4.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la mesa de partes virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:

<https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button>

#### **Importante**

*Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital<sup>4</sup> ni tener certificado digital<sup>5</sup>. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.*

### 4.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo N° 1: Registro de Participantes.
2. Anexo N° 2: Formulación de consultas y observaciones a las Bases.
3. Anexo N° 3: Carta de presentación de la propuesta.
4. Anexo N° 4: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ PSA)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

<sup>4</sup> Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.

<sup>5</sup> Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.

**Importante**

*En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos 371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico [infompv@ositran.gob.pe](mailto:infompv@ositran.gob.pe) (indicando su número de teléfono o celular de contacto).*

*Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía “¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?”.*

#### 4.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán”, el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

*5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:*

- 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, si utiliza DNle.*
- c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.*
- d) Computadora personal con permisos de instalación de software.*

*5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:*

- 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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.*
- c) Computadora personal con permisos de instalación de software”.*

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

#### 4.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, mas no la admisión de la propuesta, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN 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 - Ositrán

RUC : 20420248645

Domicilio Legal : Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : (01) 500-9330

Correo electrónico: [nnanfaro@ositran.gob.pe](mailto:nnanfaro@ositran.gob.pe)  
[mmelgarejo@ositran.gob.pe](mailto:mmelgarejo@ositran.gob.pe)  
[jmaguinac@ositran.gob.pe](mailto:jmaguinac@ositran.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DE COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024. El servicio por contratar se realizará por ítems, de acuerdo con lo siguiente:

ÍTEM	CONCESIONARIO	AEROPUERTOS POR CADA ÍTEM	CONCEPTO A VERIFICAR	PERIODOS A SUPERVISAR
1 Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia	Aeropuertos del Perú S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Pedro Canga Rodríguez-Tumbes</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Víctor Montes Arias-Talara</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Guillermo Concha Iberico – Piura</li> <li>- Aeropuerto Mayor Gnrl. FAP Armando Revoredo Iglesias - Cajamarca</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP José A. Quiñones González – Chiclayo</li> <li>- Aeropuerto de Chachapoyas – Chachapoyas</li> <li>- Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes – Tarapoto</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos – Trujillo</li> <li>- Aeropuerto Comandante FAP Germán Arias Graziani – Huaraz</li> <li>- Aeropuerto Coronel FAP Francisco Secada Vignetta – Iquitos</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP David Abenzur Rengifo – Pucallpa</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Renán Elías Olivera - Pisco</li> </ul>	- Determinación del cofinanciamiento	Periodo 2022-2024 <ul style="list-style-type: none"> <li>- I Trimestre del año "t"</li> <li>- II Trimestre del año "t"</li> <li>- III Trimestre del año "t"</li> <li>- IV Trimestre del año "t"</li> </ul>
2 Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia	Aeropuertos del Perú S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón-Arequipa</li> <li>- Aeropuerto Crf. FAP Alfredo Mendivil Duarte-Ayacucho</li> <li>- Aeropuerto Internacional Inca Manco Capac-Juliaca</li> <li>- Aeropuerto Internacional Padre José Aldamiz-Pto. Maldonado</li> <li>- Aeropuerto Inter. Crf. FAP Carlos Ciriani Santa Rosa-Tacna</li> </ul>	- Determinación del cofinanciamiento	Periodo 2022-2024 <ul style="list-style-type: none"> <li>- I Trimestre del año "t"</li> <li>- II Trimestre del año "t"</li> <li>- III Trimestre del año "t"</li> <li>- IV Trimestre del año "t"</li> </ul>

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/ 645,300.00 (Seiscientos cuarenta y cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, según relación de ítems:

Valor Referencial del Servicio				
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Valor Referencial	
1	SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) - <b>PRIMER GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA - (AEROPUERTOS DEL PERU S.A.)</b> , SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024	Servicio	S/ 336,780.00	<b>Trescientos treinta y seis mil setecientos ochenta con 00/100 soles</b> , incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio
2	SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) - <b>SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA - (AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERU S.A.)</b> , SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024	Servicio	S/ 308,520.00	<b>Trescientos ocho mil quinientos veinte con 00/100 soles</b> , incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio
Monto Total			<b>S/ 645,300.00</b>	<b>Seiscientos cuarenta y cinco mil trescientos con 00/100 soles</b> , 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 mayo de 2025.

#### Importante

- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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 Memorando N° 01124-2025-GA-OSITRAN el 02 de junio de 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios del Ositrán: Recursos Directamente Recaudados (RDR).

#### Importante

*La fuente de financiamiento puede ser:*

- *“RECURSOS DEL OSITRÁN”;*
- *“RECURSOS DEL CONCEDENTE” cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,*
- *“RECURSOS DEL CONCESIONARIO” cuando es financiado con recursos de la Empresa Concesionaria.*

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a suma alzada, según relación de ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

#### 1.7. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa según lo establecido en el numeral 17 del Requerimiento.

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### Plazo de Ejecución de cada ÍTEM:

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio", según lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de ejecución del servicio iniciará en la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

#### 1.9. ALCANCES DE LA PRESTACIÓN

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

#### 1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Mayor información sobre la supervisión, el participante puede revisar los siguientes contratos de concesión:

- Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia, suscrito con fecha 11 de diciembre de 2006 y sus adendas.
- Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia, suscrito con fecha 5 de enero de 2011 y sus adendas.

Los citados documentos, se encuentran publicados en el portal web de Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)).

#### 1.11. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases del portal web de Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)).

#### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo (Ley de creación de OSITRÁN) y sus modificatorias.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismo Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura del Transporte de Uso Público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 035-2001-PCM, Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN y modificatorias
- Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN, que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 049-2023-CD-OSITRAN, que aprueba las Disposiciones Complementarias para la contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31465, Ley que modifica la Ley N° 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución Ministerial N° 259-2020-MTC/01, que aprueba los lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los proyectos del sector transportes y comunicaciones, garantizando la protección de las personas que intervienen en dichos proyectos, frente a la emergencia sanitaria, así como sus modificatorias y, en cuanto resulte aplicable.
- Directiva administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada por Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA.
- Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica aprobado con Resolución de Presidencia N° 006-2024-PD-OSITRAN, modificada por la Resolución de Presidencia N° 061-2024-PD-OSITRAN
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

**Importante**

*Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente:*

- *Ley General de Contrataciones Públicas.*

*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.

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	: 16/06/2025 <a href="http://www.gob.pe/ositran">www.gob.pe/ositran</a>
Registro de participantes <sup>6</sup>	: Del 17/06/2025 Al 03/07/2025
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	: Del: 17/06/2025 Al: 23/06/2025
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	: 26/06/2025 <a href="http://www.gob.pe/ositran">www.gob.pe/ositran</a>
Integración de Bases <sup>7</sup>	: 27/06/2025 <a href="http://www.gob.pe/ositran">www.gob.pe/ositran</a>
Presentación de propuestas	: 04/07/2025 Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	: Del: 07/07/2025 Al: 10/07/2025
Otorgamiento de la Buena Pro	: 10/07/2025 La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán <a href="http://www.gob.pe/ositran">www.gob.pe/ositran</a>

**Importante**

*El Comité de Selección puede prever en las Bases una etapa de formulación y absolución de consultas y/u observaciones, así como la integración de las Bases, en caso la envergadura de contratación lo amerite.*

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web de Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras.

**2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo N° 3**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

<sup>6</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas.

<sup>7</sup> Se publica en el portal web del Ositrán ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)), máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y observaciones.

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres o anexos se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital<sup>8</sup>.

#### 2.2.1 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° 1: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato N° 1**.

##### b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato N° 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato N° 2**.

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

c) **Promesa de Consorcio**

Según lo establecido en el **Formato N° 3**, 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.

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.

**Importante**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.*

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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

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.

**e) Información Financiera**

**Declaración Jurada** de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 2024, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2024, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2022 y 2023.

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

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

**2.2.2 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° 4**, experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
- b) **Formato N° 5**, personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
- c) **Formato N° 6**, currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
- d) **Formato N° 7**, carta de compromiso del personal clave para el servicio.
- e) **Formato N° 8**, declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como los requisitos señalados en los numerales 13 y 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) y que se detallan a continuación:

**PERFIL MINIMO DEL SUPERVISOR Y RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Por cada ítem)**

Se entenderá como SUPERVISOR al proveedor especializado y con experiencia acreditada en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa y/o contable.

El SUPERVISOR no deberá haber auditado ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en los años 2021, 2022, 2023 y 2024, al Concesionario **del ítem que se presenta** y que se indica en el numeral 8 del Requerimiento, ni deberá tener a la fecha de la ejecución del presente servicio vínculo alguno con la mencionada entidad. **El SUPERVISOR deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada (formato libre) indicando expresamente lo antes señalado para acreditar el presente requisito** y de resultar ganador deberá presentar para la suscripción del contrato una constancia u otro documento de la Entidad Prestadora que acredite lo declarado.

**e.1. PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR (Para todos los ítems):**

**e.1.1. Experiencia en la actividad**

**Requisito:**

EL SUPERVISOR deberá haber prestado servicios durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, en supervisión y/o fiscalización y/o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, debiendo acreditar un mínimo de diez (10) servicios con un plazo de ejecución mínimo de cada uno de estos de dos (02) meses, como mínimo.

**Acreditación:**

La experiencia en la prestación de servicios será acreditada con:

- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o,
- (ii) Copia simple de contratos y sus respectivos comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o,
- (iii) Otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado los servicios solicitados.

**e.1.2. Experiencia específica**

**Requisito:**

El SUPERVISOR deberá haber supervisado y/o fiscalizado y/o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a tres (3) empresas o entidades, cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los S/ 400'000,000.00 (Cuatrocientos millones con 00/100 Soles) y/o el total de activos anuales asciendan o superen los S/700'000,000.00 (Setecientos millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.

**Acreditación:**

Para acreditar la experiencia específica se deberá presentar cualesquiera de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de los contratos suscritos con las empresas y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o,
- (ii) Copia simple de contratos y sus respectivos comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o,
- (iii) Copia simple de otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado servicio de supervisión o fiscalización o auditoría en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables.

Asimismo, deberá presentar copia de Reportes y/o Balances y/o cualquier documento que evidencie que las empresas o entidades que hayan supervisado o fiscalizado o auditado cuenten con ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales iguales o superiores a los requeridos.

## e.2. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

(Para cada ítem):

### e.2.1. Personal Clave

Para la prestación de los servicios contratados, el SUPERVISOR acreditará en su Propuesta Técnica al personal requerido para realizar dicha labor, por cada ítem (el personal propuesto no podrá ser el mismo en los dos ítems), debiendo estar conformado, como mínimo, por el siguiente **personal clave**:

#### Requisito:

- **Un (1) Jefe de Equipo:**

Economista o Contador Público, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de ocho (8) años brindando servicios en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

- **Un (1) Auditor Senior**

Contador Público, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de cinco (5) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

- **Un (1) Ingeniero de sistema o Ingeniero en informática**

Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Informática, colegiado y habilitado, con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas de auditoría informática en sistemas financieros, operativos y/o contables.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría informática en sistema financieros u operativa y/o contable a empresas.

- **Un (1) Abogado**

Profesional Abogado, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de cinco (5) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a asesoría legal en temas financieros y/o contables y/o tributarios.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios vinculados a asesoría legal en temas financieros o contable o tributario, realizados a empresas en el marco de una supervisión o fiscalización o auditoría.

### **Acreditación de las Calificaciones y Experiencia del personal clave:**

- **Calificaciones:**

Para efectos de acreditar las calificaciones del personal propuesto se deberá presentar en la propuesta técnica copia de las constancias de estudio y/o del título profesional, así como copia del diploma de colegiatura y/o constancia de colegiatura y el certificado o constancia de habilitación vigente, según corresponda, en caso los estudios y colegiatura se hayan realizado en Perú. Para los profesionales que hayan realizado sus estudios en el extranjero deberán presentar título profesional o equivalente en el país de origen.

En cuanto al personal profesional extranjero que no se encuentre registrado en el Colegio Profesional del Perú, el postor deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose, en caso de que, resulte adjudicatario, a inscribir al profesional en el correspondiente Colegio Profesional del Perú por el período de duración de sus servicios. El profesional deberá haber iniciado el trámite antes del inicio del servicio según el Programa de Trabajo, **siendo responsabilidad del SUPERVISOR contar con dicha colegiatura para el inicio del servicio de este profesional.**

La presentación del certificado o constancia de habilitación profesional vigente será únicamente necesario en caso de que dicha información no pueda ser verificada a través del portal institucional del respectivo colegio, debiendo el SUPERVISOR previamente realizar dicha verificación.

- **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.* No aplica Declaraciones Juradas para acreditar experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

La experiencia del personal propuesto será calificada en función de los servicios efectivamente realizados y documentados, contabilizados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura en caso la experiencia haya sido obtenida en el Perú. En caso la experiencia haya sido obtenida en el extranjero se computará el periodo que señale el documento que sustente la misma.

**Nota:**

El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.

El Comité de Selección 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 propuesta económica son descalificadas.**

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

El postor deberá presentar el "Sobre N°3 – PROPUESTA ECONOMICA" [para cada ítem al que se presenta](#).

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° 9:** 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 (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *La evaluación de la propuesta económica, se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases.*
- *En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

**2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial del Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta Fianza o Póliza de Caución).
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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 usuaria<sup>9</sup> de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del decreto Legislativo N° 1246. Salvo se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior.

- 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 usuaria<sup>10</sup> 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.

#### Importante

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

#### Importante

- **Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.**
- **La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato**

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, según lo previsto en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases y conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de la Sección Específica de las presentes Bases.

<sup>9</sup> 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/>.

<sup>10</sup> 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/>.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. REQUERIMIENTO**



**REQUERIMIENTO**

**SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024**

Visado por: ORTIZ VARIAS Cristian  
Ricardo FAU 20430248645.pdf  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 24/04/2025 11:52:21 -0500

Visado por: MAMANI OSORIO Ernesto  
Alberto FAU 20430248645.pdf  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 24/04/2025 10:53:51 -0500

**CONTENIDO**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	3
2. FINALIDAD PÚBLICA .....	3
3. ACTIVIDAD RELACIONADA AL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN .....	3
4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) .....	3
5. INCLUSIÓN EN EL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES Y EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES .....	3
6. MARCO LEGAL Y CONTRACTUAL .....	4
7. ANTECEDENTES .....	4
8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	6
9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	8
10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	8
11. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRÁN .....	8
12. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS A LA SUPERVISIÓN.....	9
13. PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR Y RECURSOS REQUERIDOS PARA Y RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	9
14. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	10
15. ENTREGABLES .....	12
16. ADELANTOS .....	15
17. FORMA DE PAGO .....	15
18. FINANCIAMIENTO .....	16
19. PENALIDADES.....	16
20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO PARA EFECTOS DEL PAGO .....	16
21. SITUACIONES QUE PODRÍAN PRESENTARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN .....	16
22. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL .....	17
23. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL .....	17
24. RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACION DE LA INFORMACIÓN.....	18
25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	18
26. ANEXOS .....	18

**REQUERIMIENTO**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de supervisión a la Información Trimestral (Enero – Marzo, Abril - Junio, Julio – Setiembre y Octubre – Diciembre) reportada por Aeropuertos del Perú S.A (ADP) y Aeropuertos Andinos del Perú S.A (AAP), en adelante empresas concesionarias, para la determinación del Cofinanciamiento, en el marco de los Contratos de Concesión del Primer y Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú, según el periodo 2022 – 2024.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad contar con el soporte técnico especializado para que el OSITRÁN, en el marco de su función supervisora, pueda verificar el cumplimiento del procedimiento de determinación del Cofinanciamiento por parte de las Empresas Concesionarias en beneficio del Estado Peruano.

Asimismo, la presente contratación tiene por finalidad verificar la veracidad y consistencia de la información financiera y operativa reportada por las empresas concesionarias, garantizando que los montos de cofinanciamiento sean los correctos y estén debidamente sustentados. Asimismo, contribuye a la protección de los intereses del Estado, evitando posibles distorsiones en la asignación de los recursos públicos.

**3. ACTIVIDAD RELACIONADA DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN**

La presente actividad se encuentra relacionada con el Plan Anual de Supervisión del año 2025, en la materia administrativa financiera de las Empresas Concesionarias, correspondiente a la supervisión del procedimiento de determinación del Cofinanciamiento.

**4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)**

El presente servicio 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 INSTITUCIONAL	COD AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LA TAREA
01	Contribuir al cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de forma efectiva de las ITUP.	01.01	Verificación de las obligaciones contractuales de las entidades prestadoras, ejecutadas de forma efectiva en la ITUP en el ámbito de competencias del Ositrán en beneficio de la población.	01.01.13	Gestión y conducción de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios y servicios esenciales para la supervisión de Entidades Prestadoras Aeroportuarias.	01	Servicio a la gestión y coordinación de la JCA.

**5. INCLUSIÓN EN EL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES Y EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

La contratación se encuentra incluida en el Cuadro Multianual de Necesidades del periodo 2025, y en el Plan Anual de Contrataciones del año 2025 (con número de referencia PAC 4 según consta en la Resolución de Gerencia General N° 00016-2025-GG-OSITRAN.

" Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml> " CV

## 6. MARCO LEGAL Y CONTRACTUAL

6.1. El marco legal aplicable a la contratación del servicio de supervisión está constituida, entre otros, por las normas siguientes:

- Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo (Ley de creación de OSITRÁN) y sus modificatorias.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismo Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura del Transporte de Uso Público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 035-2001-PCM, Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN y modificatorias
- Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN, que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 049-2023-CD-OSITRAN, que aprueba las Disposiciones Complementarias para la contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Resolución Ministerial N° 259-2020-MTC/01, que aprueba los lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los proyectos del sector transportes y comunicaciones, garantizando la protección de las personas que intervienen en dichos proyectos, frente a la emergencia sanitaria, así como sus modificatorias y, en cuanto resulte aplicable.
- Directiva administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada por Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA.
- Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica aprobado con Resolución de Presidencia N° 006-2024-PD-OSITRAN, modificada por la Resolución de Presidencia N° 061-2024-PD-OSITRAN

6.2. El marco contractual aplicable a la contratación del servicio de supervisión está conformado por los siguientes contratos de concesión:

- Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia, suscrito con fecha 11 de diciembre de 2006, sus Adendas y Actas de Acuerdo, según corresponda.
- Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia, suscrito con fecha 5 de enero de 2011, sus Adendas y Actas de Acuerdo, según corresponda.

## 7. ANTECEDENTES

### Primer Grupo de Aeropuerto de Provincia:

7.1. El 11 de diciembre de 2006, se celebró el Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú (en adelante, Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia), siendo suscrito por la empresa concesionaria Aeropuertos del Perú S.A. – AdP (en adelante, el Concesionario o AdP) y el Estado Peruano, representado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (en adelante, Concedente o MTC).

**Cuadro 1: AdP-Datos generales de la Concesión**

Tema	Detalle
Tipo de concesión	Cofinanciada
Factor de competencia	Menor monto de la propuesta económica (PAMO)
Fecha de suscripción del contrato	11/12/2006
Adendas	9
Plazo de la concesión	25 años
Aeropuertos concesionados	Aeropuerto Capitán FAP Pedro Canga Rodríguez- Tumbes Aeropuerto Capitán FAP Victor Montes Arias- Talara Aeropuerto Capitán FAP Guillermo Concha Iberico - Piura Aeropuerto Mayor Gnrl. FAP Armando Revoredo Iglesias - Cajamarca Aeropuerto Capitán FAP José A. Quiñones González – Chiclayo Aeropuerto de Chachapoyas – Chachapoyas Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes – Tarapoto Aeropuerto Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos – Trujillo Aeropuerto Comandante FAP Germán Arias Graziani – Huaraz Aeropuerto Coronel FAP Francisco Secada Vignetta – Iquitos Aeropuerto Capitán FAP David Abenzur Rengifo – Pucallpa Aeropuerto Capitán FAP Renán Elías Olivera - Pisco

La Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos es una Asociación Público-Privada cofinanciada por el Estado Peruano. Mediante este esquema, el Concedente se compromete a efectuar pagos trimestrales al Concesionario por los siguientes conceptos: Pago por Mantenimiento y Operación (PAMO<sub>t</sub>), Pago por Liquidación (Liq<sub>t</sub>) y Pago por Obras (PAO<sub>t</sub>).

De acuerdo con la Clausula Novena concordado con el numeral 1 del Anexo 17 del Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia, el cofinanciamiento se determinará en base a los siguientes criterios:

- Si el PAMO es mayor que la suma de los ingresos regulados (IR) más Ingresos No Regulados Base (INRB) el monto del cofinanciamiento será determinado por la siguiente fórmula:

$$COF_t = (PAMO_t - IR_t - INRB) + IGI_t - RE_t + PAO_t + Liq_t$$

$$COF_t = (PAMO_t - IR_t - INRB) + IGI_t - RE_t + PAO_t + Liq_t$$

- Si el PAMO es menor o igual que la suma de IR más INRB el monto del cofinanciamiento será determinado por la siguiente fórmula:

$$COF_t = IGI_t - f_t(IR_t + INRB - PAMO_t) - RE_t + PAO_t + Liq_t$$

$$COF_t = IGI_t - f_t(IR_t + INRB - PAMO_t) - RE_t + PAO_t + Liq_t$$

Donde:

$COF_t$  Monto del Cofinanciamiento a ser pagado trimestralmente. Si el  $COF_t$  es mayor a cero el CONCEDENTE deberá pagar este importe al CONCESIONARIO. Si el  $COF_t$  es menor ó igual a cero el CONCESIONARIO deberá pagar este importe (en valor absoluto) al CONCEDENTE.

$PAMO_t$  Es el importe del PAMO dividido entre 4 a ser pagado en dólares que el CONCEDENTE realizara a favor del CONCESIONARIO para el mantenimiento y operación de los aeropuertos.

$IR_t, IR_t$	Ingresos Regulados de la totalidad de aeropuertos tomados en posesión por el CONCESIONARIO en la Concesión, en el trimestre $tt$ y expresado en dólares.
$INRB, INRB$	Ingreso no Regulado Base trimestral que equivale al promedio de los ingresos no regulados trimestrales (en Dólares) de la totalidad de aeropuertos tomados en posesión por el CONCESIONARIO en la Concesión durante los 4 trimestres del año 2004, ajustados por la variación del índice de Precios al Consumidor de los Estados Unidos de vigente a la fecha del cálculo.
$IGI_t, IGI_t$	Monto del incentivo a la generación de ingresos regulados en el trimestre $tt$ en Dólares. En ningún caso el $[G]_t [G]_t$ podrá ser menor a cero.
$RE_t, RE_t$	Monto de la retribución a favor del Estado Peruano en el trimestre $tt$ por concepto de Ingresos no Regulados en Dólares.
$PAO_t, PAO_t$	Pago trimestral en Dólares que el CONCEDENTE pagará al CONCESIONARIO por las inversiones efectuadas en el Periodo Inicial y en el periodo Remanente. Se encuentra definido en el numeral 2.5 del Anexo 17.
$Liq_t, Liq_t$	Importe correspondiente a los pagos al contado por las Obras, equipamiento, actividades de Mantenimiento Periódico, Rehabilitaciones y Mejoramiento, que se hará contra la presentación de Liquidaciones. Se encuentra definido en el numeral 2.6 del Anexo 17.
$f_t, f_t$	Factor de distribución del excedente del Ingreso Regulado sobre el PAMO y se fija en 50%.
$tt$	Período equivalente a un trimestre.

**Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia:**

- 7.2. El 5 de enero de 2011, se celebró el Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú (en adelante, Contrato de Concesión Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia), siendo suscrito por la empresa concesionaria Aeropuertos Andinos del Perú S.A. (en adelante, el Concesionario o AAP) y el Estado Peruano, representado por el MTC (en adelante, Concedente).

**Cuadro 2: AAP-Datos generales de la concesión**

Tema	Detalle
Tipo de concesión	Cofinanciada
Factor de competencia	Menor monto de la propuesta económica (MO) $MO = PPO_i + 7,9633 * PAMO_i$
Fecha de suscripción del contrato	5/01/2011
Adendas	3
Plazo de la concesión	25 años
Aeropuertos concesionados	Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón-Arequipa Aeropuerto Crl. FAP Alfredo Mendivil Duarte-Ayacucho Aeropuerto Internacional Inca Manco Capac-Julíaca Aeropuerto Internacional Padre José Aldamiz-Pto. Maldonado Aeropuerto Inter. Crl. FAP Carlos Ciriani Santa Rosa-Tacna

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

De acuerdo con el numeral 9.4 de la Clausula Novena del Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia<sup>1</sup>, el Cofinanciamiento está compuesto por los pagos trimestrales que el Concedente pagará al Concesionario por los siguientes conceptos:

- **El Pago por Obras: PAO<sup>2</sup>**, retribuye las inversiones que realiza el Concesionario en el Periodo Remanente;
- **El Pago por Obras Obligatorias: PPO<sup>3</sup>**, retribuye las Obras Obligatorias efectuadas en el período inicial, incluyendo aquellas que habiéndose iniciado en el período inicial se concluyen con posterioridad, o se realizan fuera del periodo inicial, por causas no imputables al Concesionario
- **El Mantenimiento Correctivo (MC)**, . Los costos que se generen por las labores de Mantenimiento Correctivo realizadas por el Concesionario serán reembolsados por el Concedente, a través de la Cuenta de Reserva del Fideicomiso<sup>4</sup>.
- **El Pago de Mantenimiento y Operación (PAMO)**, retribuye el mantenimiento y operación de los aeropuertos concesionados (con excepción del mantenimiento correctivo). El PAMO, de acuerdo con el numeral 9.4 de la Cláusula Novena del Contrato de Concesión del Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia, Provincia se determinará tomando los siguientes criterios:
  - Si el PAMO es mayor a los ingresos regulados:



Entonces, el Concedente procederá al pago sólo de la diferencia del PAMO del trimestre menos los Ingresos Regulados (PAMO - IR).

$${}^5COF_t = (PAMO_t - IR_t)$$
$$COF_t = (PAMO_t - IR_t) + PAO_t + PPO_t + MC_t$$

- Si el PAMO es menor a los ingresos regulados:

\* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.tlmperu.gob.pe/web/validador.xhtml> CV

<sup>1</sup> Cláusula modificada en virtud de la Cláusula Segunda de la Adenda N° 2, suscrita con fecha 6 de agosto de 2013.  
<sup>2</sup> El PAO será cancelado a través del Fideicomiso de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Anexo 16 del Contrato.  
<sup>3</sup> El PPO será cancelado a través del Fideicomiso mediante el reconocimiento de los avances de obra, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Anexo 16 del Contrato.  
<sup>4</sup> De conformidad con lo establecido en el numeral 6.8 de la Cláusula Sexta del Contrato de Concesión.  
<sup>5</sup> Fórmula adaptada para efectos operativos o prácticos, para lo cual se ha considerado lo señalado expresamente en el Contrato de Concesión



Entonces, el Concesionario entregará al Concedente el monto equivalente al 50% de la diferencia de los Ingresos Regulados del trimestre menos el PAMO, dicha Retribución deberá ser depositada por el CONCESIONARIO en la Cuenta Recaudadora del Fideicomiso:

$$COF_t = -f_1(IR_t - PAMO_t) + PAO_t + PPO_t + MC_t$$

Donde:

PAMO <sub>t</sub> :	Es el importe del PAMO dividido entre 4 que el MTC realizará a favor de AAP para el mantenimiento y operación de los aeropuertos.
IR <sub>t</sub> :	Son los Ingresos Regulados de la totalidad de aeropuertos tomados en posesión por AAP, en el trimestre t.
f <sub>1</sub> :	Factor de distribución del excedente del Ingreso Regulado sobre el PAMO y se fija en 50%.
t:	Periodo equivalente a un trimestre.

- 7.3. En tal sentido, existe la necesidad de contratar servicios para la supervisión del procedimiento de determinación del Cofinanciamiento por parte de las Entidades Prestadoras, correspondientes al periodo 2022 - 2024, y con ello cumplir las funciones y actividades propias del OSITRÁN.

## 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar se realizará por ítems de acuerdo al siguiente detalle:

\* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml> CV

ÍTEM	CONCESIONARIO	AEROPUERTOS POR CADA ÍTEM	CONCEPTO A VERIFICAR	PERIODOS A SUPERVISAR
1 Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia	Aeropuertos del Perú S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Pedro Canga Rodríguez-Tumbes</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Víctor Montes Añas-Talara</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Guillermo Concha Iberico – Piura</li> <li>- Aeropuerto Mayor Gnrl. FAP Armando Revoredo Iglesias - Cajamarca</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP José A. Quiñones González – Chiclayo</li> <li>- Aeropuerto de Chachapoyas – Chachapoyas</li> <li>- Aeropuerto Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes – Tarapoto</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos – Trujillo</li> <li>- Aeropuerto Comandante FAP Germán Arias Graziani – Huaraz</li> <li>- Aeropuerto Coronel FAP Francisco Secada Vignetta – Iquitos</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP David Abenzur Rengifo – Pucallpa</li> <li>- Aeropuerto Capitán FAP Renán Elías Olivera - Pisco</li> </ul>	- Determinación del cofinanciamiento	Periodo 2022-2024 <ul style="list-style-type: none"> <li>- I Trimestre del año "t"</li> <li>- II Trimestre del año "t"</li> <li>- III Trimestre del año "t"</li> <li>- IV Trimestre del año "t"</li> </ul>
2 Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia	Aeropuertos Andinos del Perú S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón-Arequipa</li> <li>- Aeropuerto Crl. FAP Alfredo Mendivil Duarte-Ayacucho</li> <li>- Aeropuerto Internacional Inca Manco Capac-Juliaca</li> <li>- Aeropuerto Internacional Padre José Aldamiz-Pto. Maldonado</li> <li>- Aeropuerto Inter. Crl. FAP Carlos Ciriani Santa Rosa-Tacna</li> </ul>	- Determinación del cofinanciamiento	Periodo 2022-2024 <ul style="list-style-type: none"> <li>- I Trimestre del año "t"</li> <li>- II Trimestre del año "t"</li> <li>- III Trimestre del año "t"</li> <li>- IV Trimestre del año "t"</li> </ul>

El servicio a contratar deberá verificar el procedimiento de determinación del cofinanciamiento, según lo establecido para cada ítem, correspondiente a los periodos a supervisar, en cumplimiento de los contratos de concesión. Su finalidad es comprobar la exactitud y veracidad de la información declarada y presentada por los concesionarios Aeropuertos del Perú S.A. y Aeropuertos Andinos del Perú S.A. al OSITRÁN para el periodo 2022-2024:

Para ello deberá realizar, entre otras, como mínimo las siguientes actividades:

**ÍTEM 1: Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia**

- a. Revisar el contrato de concesión, adendas, actas, resoluciones, u otros documentos a fin de identificar los conceptos (ingresos regulados, ingresos no regulados y los componentes del cofinanciamiento) que deban ser consideradas en la determinación del Cofinanciamiento y aquellos que no formarían parte, así como los conceptos que procede aplicar para su determinación. así como, elaborar cuadro

resumen con los puntos analizados para la determinación del cofinanciamiento, según modelo del Anexo N° 01

- b. Revisar la información y documentación contable, administrativa y/o financiera, a fin de identificar los **Ingresos Regulados, Ingresos No Regulados e Ingresos por Cofinanciamiento** que obtuvo la Entidad Prestadora en los periodos supervisados; indicar el documento contable que sustenta tales ingresos; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de la revisión efectuada, a fin de determinar si la información entregada por el Concesionario a OSITRÁN es correcta y veraz.
- c. Verificar el respaldo documentario de los **Ingresos Regulados, Ingresos No Regulados e Ingresos por Cofinanciamiento** (comprobantes de pago, contratos, u otros documentos que justifiquen los montos declarados), a fin de constatar que se encuentren debidamente anotados en el libro y/o registro contable correspondiente. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones (por trimestre).
- d. De los **Ingresos Totales**, identificar los **Ingresos Regulados, Ingresos No Regulados y los Ingresos por Cofinanciamiento**, debiendo precisar según el Contrato de Concesión dicha distinción. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha información (por trimestre).
- e. Verificar que los **Ingresos Regulados** a la determinación del Cofinanciamiento guarden relación con los comprobantes de pago y/o documentación contable y/o financiera correspondiente, y elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de tales revisiones, a fin de determinar si la información entregada por el Concesionario a OSITRÁN es correcta y veraz.
- f. Verificar las cuentas referidas al Incentivo a la Generación de Ingresos Regulados, de ser el caso, haciendo énfasis en la determinación del número de pasajeros y kilos de carga manejados por cada uno de los aeropuertos, a fin de determinar si la información entregada por el Concesionario a OSITRÁN es correcta y veraz.
- g. Revisar la información contable, administrativa y/o financiera a fin de establecer la base de cálculo de la Retribución al Estado, así como de los conceptos y montos deducibles que, según el contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos correspondan; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado.
- h. Comparar la base de cálculo de la Retribución al Estado determinada en la supervisión con la base de cálculo consignada en las Declaraciones Juradas presentadas, para ello, también deberá tomar en cuenta declaraciones juradas rectificatorias presentadas. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha comparación.
- i. Posterior a la determinación de la base de cálculo, indicar el importe de la Retribución al Estado. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión.
- j. Comparar la Retribución al Estado a pagar determinada en la supervisión con la consignada en las Declaraciones Juradas presentadas. Indicar si existe deuda pendiente de pago por Retribución al Estado. En el caso de existir deuda pendiente o saldo a favor, debe indicar el monto actualizado con los intereses que correspondan según contrato de concesión y/o normas aplicables. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha comparación.
- k. Verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones vinculadas a la determinación de la Retribución al Estado, tales como la presentación de la declaración jurada, la realización del pago, presentación del dictamen emitido por los auditores externos

“ Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>” CV

de cada una de las Entidades Prestadoras ante el OSITRAN y otras establecidas en el contrato de concesión, adendas, actas, resoluciones, u otros documentos relacionados con la concesión, así como disposiciones normativas aplicables. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión.

- l. Determinar el monto de cada uno de los componentes del Cofinanciamiento de forma trimestral, periodo 2022-2024, a cargo de la Entidad Prestadora, en base a la verificación y análisis contable y/o financiera realizada; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado.
- m. Emitir un pronunciamiento con relación a la veracidad de la información presentada por el Concesionario a OSITRÁN referida al procedimiento de determinación del Cofinanciamiento, periodo –2022-2024.
- n. Comparar la determinación del Cofinanciamiento trimestral, periodo 2022-2024, determinada en la supervisión con la determinación del Cofinanciamiento aprobada por el Ositrán.
- o. Determinar las diferencias, en caso hubiere, entre el monto trimestral aprobado por el Ositrán y el monto trimestral determinado por la empresa supervisora, referido a la determinación del Cofinanciamiento.
- p. De existir diferencias, el Supervisor deberá detallar el origen de tales diferencias a fin de que el Regulador pueda adoptar las medidas y/o ajustes correspondientes al cofinanciamiento en el marco de sus competencias (por trimestre).
- q. Evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa de los procedimientos de control interno en los procesos operativos y administrativos que realiza la Entidad Prestadora para identificar los ingresos regulados que forman parte de la determinación del Cofinanciamiento. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.
- r. Evaluar y emitir opinión respecto al grado de confiabilidad de los sistemas informáticos y de la información reportada y utilizada por la Entidad Prestadora para el registro de las operaciones de los ingresos regulados. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.
- s. Recomendar las acciones estratégicas para lograr un control óptimo de la Ingresos Regulados.

**ITEM 2: Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia**

- a. Revisar el Contrato de Concesión, adendas, actas, resoluciones, u otros documentos relacionados con la concesión, a fin de identificar los conceptos (ingresos regulados, ingresos no regulados, reembolsos e ingresos por los componentes del cofinanciamiento) que deben ser considerados en la determinación del Cofinanciamiento y aquellos que no formarían parte, así como los conceptos que procede aplicar para su determinación; así como, elaborar cuadro resumen con los puntos analizados para la determinación del cofinanciamiento, según modelo del Anexo N° 02.
- b. Revisar la información y documentación contable, administrativa y/o financiera, a fin de identificar los Ingresos Regulados, Ingresos No Regulados, Reembolsos e Ingresos por Cofinanciamiento que obtuvo la Entidad Prestadora en los periodos supervisados (por trimestre); indicar el documento contable que sustenta tales ingresos; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de la revisión efectuada, a fin de determinar si la información entregada por el Concesionario al OSITRÁN es correcta y veraz.

“ Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones.  
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml> CV

- c. Verificar el respaldo documentario de los Ingresos Regulados, Ingresos No Regulados, Reembolsos e Ingresos por Cofinanciamiento (facturas, comprobantes de pago, registros contables, contratos, u otros documentos que justifiquen los montos declarados), a fin de constatar que se encuentren debidamente anotados en el libro y/o registro contable correspondiente. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones (por trimestre).
- d. De los Ingresos Totales, identificar los Ingresos Regulados, Ingresos No Regulados, Reembolsos y los Ingresos por Cofinanciamiento, debiendo precisar según el Contrato de Concesión dicha distinción. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha información (por trimestre).
- e. Verificar que los Ingresos Regulados a la determinación del Cofinanciamiento guarden relación con las facturas, comprobantes de pago y/o documentación contable y/o financiera correspondiente, y elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de tales revisiones (por trimestre), a fin de determinar si la información entregada por el Concesionario al OSITRÁN es correcta y veraz.
- f. Determinar el monto de cada uno de los componentes del Cofinanciamiento de forma trimestral por el periodo 2022, 2023 y 2024, a cargo de la Entidad Prestadora, en base a la verificación y análisis contable y/o financiera realizada; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado (por trimestre).
- g. Emitir un pronunciamiento con relación a la veracidad de la información presentada por el Concesionario al OSITRÁN referida al procedimiento de determinación del Cofinanciamiento, periodo 2022 – 2024 (por trimestre).
- h. Comparar la determinación del Cofinanciamiento trimestral, periodo 2022 – 2024, determinada en la supervisión con la determinación del Cofinanciamiento aprobada por el Concedente (por trimestre).
- i. Determinar las diferencias, en caso hubiere, entre el monto trimestral aprobado por el Concedente y el monto trimestral determinado por la Empresa Supervisora, referido a la determinación del Cofinanciamiento.
- j. De existir diferencias, deberá detallar el origen de tales diferencias a fin de que el OSITRÁN pueda adoptar las medidas y/o ajustes correspondientes al cofinanciamiento en el marco de sus competencias (por trimestre).
- k. Posteriormente, determinar el valor del cofinanciamiento trimestral correspondiente al periodo 2022 - 2024, conforme a lo establecido en el Contrato de Concesión.
- l. Evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa de los procedimientos de control interno en los procesos operativos y administrativos que realiza la Entidad Prestadora para identificar los ingresos regulados que forman parte de la determinación del Cofinanciamiento. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.
- m. Evaluar y emitir opinión respecto al grado de confiabilidad de los sistemas informáticos y de la información reportada y utilizada por la Entidad Prestadora para el registro de las operaciones de los ingresos regulados. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.
- n. Recomendar las acciones estratégicas para lograr un control óptimo de los Ingresos Regulados.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización comunicará a los Concesionarios Aeropuertos del Perú S.A. y Aeropuertos Andinos del Perú S.A. sobre el inicio del servicio en cada ítem, a fin que brinden las facilidades necesarias para la ejecución del mismo.

### Lugar de prestación del servicio:

La ejecución del servicio de cada ítem se realizará en las instalaciones que señale el SUPERVISOR ganador del ítem, debiendo comunicar al OSITRÁN la dirección en la que se llevará a cabo la prestación del servicio en el plazo máximo de dos (2) días calendario, siguientes a la notificación de la "Orden de Inicio del servicio".

### Plazo de Ejecución de cada ÍTEM:

El plazo de ejecución del servicio iniciará en la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

El plazo para la prestación del servicio de cada ítem es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio".

La empresa supervisora podrá solicitar la ampliación de plazo del contrato o de las prestaciones que lo integran, por causales no imputables a esta, debidamente fundamentadas, según el procedimiento establecido en el artículo 31 de las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del OSITRÁN aprobada con RCD N° 049-2023-CD-OSITRAN.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN<sup>11</sup>

El sistema de contratación será a suma alzada, según relación de ítems, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral por cada ítem y por un determinado plazo de ejecución, incluyendo todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio contratado.

## 11. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRÁN AL SUPERVISOR

El OSITRAN remitirá al SUPERVISOR por medio electrónico la siguiente documentación en archivo digital<sup>6</sup> en la orden de inicio del servicio por cada ítem:

- Contrato de Concesión, Adendas, Anexos y, de ser el caso, actas de acuerdo.
- Copia de las aprobaciones del cofinanciamiento por parte del Concedente y conformidad del Ositrán.
- Documentación referida a la liquidación de los componentes del Cofinanciamiento elaborado por el Concesionario.
- Documentación proporcionada por la Entidad Prestadora, distintas a las mencionadas.

Sin perjuicio de ello, el SUPERVISOR se encuentra autorizado a solicitar a la Entidad Prestadora a supervisar la documentación adicional y necesaria que requiera para la ejecución del servicio contratado.

## 12. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS A LA SUPERVISIÓN

Se encuentran excluidas las siguientes actividades o facultades del servicio:

- Disponer libremente de la documentación obrante en su poder. En tal sentido, el SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a NO disponer ni hacer uso de

<sup>6</sup> El Contrato de Concesión, incluyendo anexos y Adendas, así como la normatividad aplicable y a ser usados en el presente servicio se encuentran disponibles en: <https://www.ositrان.gob.pe/>.

<sup>11</sup> Es necesario señalar que el numeral 10 del Requerimiento (Términos de Referencia) del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, establece lo siguiente:

"El sistema de contratación será a suma alzada, según relación de ítems, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral por cada ítem y por un determinado plazo de ejecución, incluyendo todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio contratado". (El subrayado es nuestro).

Por lo tanto, el sistema de contratación será a suma alzada, según relación de ítems, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral por cada ítem, pudiendo participar en uno o en ambos ítems.

**Respuesta en atención a la Consulta N° 1 formulada por el participante TRAVINSA SAC ASESORIA Y LOGISTICA INDUSTRIAL.**

ella en ningún momento, para fines distintos a los de la supervisión, incluso tampoco después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el OSITRÁN.

- Compartir información a la Entidad Prestadora, acerca de la información analizada en el marco del servicio contratado con OSITRÁN.
- Emitir certificados o constancias de conformidad o de buena calidad a la Entidades Prestadora, los contratistas o subcontratistas.
- Exonerar a la Entidad Prestadora de sus obligaciones contractuales y/o legales, u otras referidas al objeto del servicio contratado

### 13. PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR Y RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Por cada ítem)

Se entenderá como SUPERVISOR al proveedor especializado y con experiencia acreditada en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa y/o contable.

El SUPERVISOR no deberá haber auditado ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en los años 2021, 2022, 2023 y 2024, al Concesionario del ítem que se presenta y que se indica en el numeral 8, ni deberá tener a la fecha de la ejecución del presente servicio vínculo alguno con la mencionada entidad. El SUPERVISOR deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada indicando expresamente lo antes señalado para acreditar el presente requisito y de resultar ganador deberá presentar para la suscripción del contrato una constancia u otro documento de la Entidad Prestadora que acredite lo declarado.

#### 13.1 PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR (Para todos los ítems)

##### 13.1.1 Experiencia en la actividad

- a. EL SUPERVISOR deberá haber prestado servicios durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, en supervisión y/o fiscalización y/o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, debiendo acreditar un mínimo de diez (10) servicios con un plazo de ejecución mínimo de cada uno de estos de dos (02) meses, como mínimo.

##### Acreditación de la experiencia en la actividad:

La experiencia en la prestación de servicios será acreditada con:

- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o,
- (ii) Copia simple de contratos y su respectivos comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o,
- (iii) Otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado los servicios solicitados.

##### 13.1.2 Experiencia Especifica

El SUPERVISOR deberá haber supervisado y/o fiscalizado y/o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a tres (3) empresas o entidades, cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los S/ 400'000,000.00 (Cuatrocientos millones con 00/100 Soles) y/o el total de activos anuales asciendan o superen los S/700'000,000.00 (Setecientos millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.

##### Acreditación de la experiencia específica:

Para acreditar la experiencia específica se deberá presentar cualesquiera de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de los contratos suscritos con las empresas y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o,
- (ii) Copia simple de contratos y su respectivos comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o,
- (iii) Copia simple de otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado servicio de supervisión o fiscalización o auditoría en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables.

Asimismo, deberá presentar copia de Reportes y/o Balances y/o cualquier documento que evidencie que las empresas o entidades que hayan supervisado o fiscalizado o auditado cuenten con ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales iguales o superiores a los requeridos.

#### 14. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Para cada ítem)

Para la prestación de los servicios contratados, el SUPERVISOR acreditará en su Propuesta Técnica al personal requerido para realizar dicha labor, por cada ítem (el personal propuesto no podrá ser el mismo en los dos ítem), debiendo estar conformado, como mínimo por el siguiente personal clave:

- un (01) Jefe de Equipo,
- un (01) Auditor Senior,
- un (01) Ingeniero de Sistemas o Informática; y
- un (01) Abogado.

##### **Requisitos del Personal Clave (Equipo de Trabajo)**

###### **Jefe de Equipo**

Economista o Contador Público, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de ocho (8) años brindando servicios en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

###### **Auditor Senior**

Contador Público, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de cinco (5) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

###### **Ingeniero de sistema o Ingeniero en informática**

Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Informática, colegiado y habilitado, con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas de auditoría informática en sistemas financieros, operativos y/o contables.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría informática en sistema financieros u operativa y/o contable a empresas.

### **Abogado**

Profesional Abogado, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de cinco (5) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a asesoría legal en temas financieros y/o contables y/o tributarios.

La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios vinculados a asesoría legal en temas financieros o contable o tributario, realizados a empresas en el marco de una supervisión o fiscalización o auditoría.

### **Acreditación de las Calificaciones y Experiencia del personal clave**

#### • **Calificaciones:**

Para efectos de acreditar las calificaciones del personal propuesto se deberá presentar en la propuesta técnica copia de las constancias de estudio y/o del título profesional, así como copia del diploma de colegiatura y/o constancia de colegiatura y el certificado o constancia de habilitación vigente, según corresponda, en caso los estudios y colegiatura se hayan realizado en Perú. Para los profesionales que hayan realizado sus estudios en el extranjero deberán presentar título profesional o equivalente en el país de origen.

En cuanto al personal profesional extranjero que no se encuentre registrado en el Colegio Profesional del Perú, el postor deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose, en caso de que, resulte adjudicatario, a inscribir al profesional en el correspondiente Colegio Profesional del Perú por el período de duración de sus servicios. El profesional deberá haber iniciado el trámite antes del inicio del servicio según el Programa de Trabajo, **siendo responsabilidad del SUPERVISOR contar con dicha colegiatura para el inicio del servicio de este profesional.**

La presentación del certificado o constancia de habilitación profesional vigente será únicamente necesario en caso de que dicha información no pueda ser verificada a través del portal institucional del respectivo colegio, debiendo el SUPERVISOR previamente realizar dicha verificación.

#### • **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. No aplica Declaraciones Juradas para acreditar experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

La experiencia del personal propuesto será calificados en función de los servicios efectivamente realizados y documentados, contabilizados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura en caso la experiencia haya sido obtenida en el Perú. En caso la experiencia haya sido obtenida en el extranjero se computará el periodo que señale el documento que sustente la misma.

## **14.1 CAMBIO DE PERSONAL**

En caso de requerir realizar algún cambio durante la ejecución del servicio el SUPERVISOR deberá contar con la autorización previa, expresa y escrita del OSITRÁN.

En caso el SUPERVISOR requiera efectuar cambio de personal, deberá proponer el personal de reemplazo al OSITRÁN, con siete (7) días calendario de anticipación, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. En un plazo de seis (6) días calendario de recibido el pedido, OSITRÁN emitirá su aprobación o desaprobación. En caso OSITRÁN no aprobará el cambio dentro de seis (06) días calendario, el SUPERVISOR, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes deberá proponer a otro personal para ser evaluado.

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

En caso el SUPERVISOR efectúe cambios del personal propuesto sin la autorización previa del OSITRÁN, estará sujeto de aplicación de penalidad, sin perjuicio de que el OSITRÁN disponga que se retire del servicio al personal sustituto que no cumpla con los mismos o mejores requisitos establecidos en las bases, debiendo presentar un nuevo personal reemplazante para aprobación del OSITRÁN. En caso se verifique este hecho, en más de dos oportunidades, el OSITRÁN podrá dar por resuelto este Contrato y ejecutar la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato a su favor.

El SUPERVISOR deberá cumplir con las condiciones de orden laboral o contractual con su personal, contratar los seguros contra accidentes personales, entre otras obligaciones de orden legal, no siendo responsable el OSITRÁN por cualquier incidente que contravenga lo señalado en la normativa laboral vigente, ni por las consecuencias que se deriven de su inobservancia.

El personal del SUPERVISOR no deberá mantener ningún vínculo ni relación laboral con el OSITRÁN, durante el periodo de ejecución del servicio.

#### 15. ENTREGABLES (Por cada ítem)

Los entregables podrán ser presentados a través de la modalidad virtual o presencial, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

##### 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. Para lo cual tendrá que ingresar al siguiente enlace: <https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/tramites/browser.do#no-back-button>

El uso de esta modalidad se realiza en el marco de lo establecido por el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica aprobado con Resolución de Presidencia N° 006-2024-PD-OSITRAN, modificada por la Resolución de Presidencia N° 061-2024-PD-OSITRAN; para tal fin el Representante Legal y el personal técnico (Supervisor y personal clave) que emitirán documentos y/o informes técnicos deben contar con firma digital y certificado digital de persona jurídica, el cual debe ser emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS), en el marco de lo establecido por el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica. Se deben cargar todos los anexos a través de la MPV y evitar enlaces de descarga, para mitigar riesgos de accesos no autorizados externos y actualizaciones posteriores a su remisión por parte del contratista. Las páginas de los informes deberán estar numeradas, y firmadas por el personal que lo elaboró adjuntando los archivos en Word, Excel (adjuntar métodos de cálculos, es decir las fórmulas, tablas dinámicas, entre otros que utilicen para llegar al resultado final de sus conclusiones) PowerPoint, según corresponda.

##### b) Modalidad presencial:

" Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://ajpps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>" CV

La Mesa de Partes Presencial se encuentra ubicada en la Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. Limatambo – Surquillo, Lima.

Los entregables, deberán ser presentados en físico impreso y en medio digital, firmados en original por el Supervisor y el personal que lo elaboró. De igual forma, todos los informes que se presenten deberán estar foliados, adjuntando en medio magnético (Disco Duro/ Dispositivo USB) o medio Óptico (CD/DVD/BLU RAY) los archivos adjuntos en PDF y editables en Word, Excel (adjuntar los métodos de cálculos, es decir las fórmulas, tablas dinámicas, entre otros que utilicen para llegar al resultado final), PowerPoint, según corresponda. Debiendo precisarse que para el formato en PDF se deberá apreciar de manera legible la imagen de las firmas manuscritas y/o sellos del Supervisor.

Los informes deberán tener las evidencias y sustento técnico en base a Leyes, Normas, Reglamentos, Estándares, Planes, Procedimientos, Instructivos, Ordenes de Servicio y/u otros documentos vigentes, aplicables a la concesión. En todos los casos, EL SUPERVISOR, deberá hacer referencia o contar con el soporte de la experiencia internacional en el sustento de sus informes y/o recomendaciones o en la actividad que sea requerido por el OSITRAN.

Asimismo, los canales para la comunicación con el Supervisor podrán ser de manera virtual o física, debiendo para el primer caso afiliarse a la Casilla Electrónica del OSITRAN a través de la Sede Digital, donde se le harán llegar todas las comunicaciones por parte del OSITRAN por lo que está obligado a revisarla frecuentemente, recibiendo alertas a su correo electrónico y/o celular. Asimismo, en caso decida que la comunicación sea de manera física, el Supervisor deberá indicar el domicilio legal donde se le notificará. Al momento de presentar los documentos para la firma del contrato, el Supervisor debe indicar domicilio legal y dirección electrónica (Casilla electrónica registrada en la Sede Digital de Ositrán, autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato).

La presentación de los informes por parte del Supervisor a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la Sede Digital o por medios físicos no varían de modo alguno los plazos ni los procedimientos de evaluación y subsanación previstos en el Requerimiento.

Por otro lado, durante la ejecución del servicio, el OSITRAN podrá remitir al SUPERVISOR copia impresa o digital de documentación electrónica<sup>7</sup> archivada por el OSITRAN, en aplicación a lo dispuesto por el Art. 25 de D.S N° 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM.

Las características de los entregables que serán presentados por el período sujeto a revisión correspondiente son los siguientes:

**a) PRIMER ENTREGABLE:**

El SUPERVISOR deberá presentar en el plazo de cuatro (4) días calendario contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" de cada ítem, un **Plan de Trabajo Preliminar**, el cual contendrá la siguiente información:

- Metas y objetivos
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos
- Metodología a aplicar en las actividades descritas en el cronograma, debiendo considerar como mínimo el tamaño de la documentación contable

<sup>7</sup> Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://servicios.ositran.gob.pe:8443/SGDEntidades>

a conciliar, así como el procedimiento regulado en el Reglamento General de Supervisión del OSITRÁN.

- Documentación que requiere a fin de lograr el objetivo de la contratación.

Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la presentación del Plan de Trabajo Preliminar, el OSITRÁN comunicará mediante oficio al SUPERVISOR la conformidad u observación de dicho documento. En caso este informe sea observado, el SUPERVISOR contará con un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de cinco (5) días calendario.

De no cumplir con presentar el entregable o subsanar las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará la penalidad correspondiente, la cual será computada desde el día siguiente de vencido el plazo para su presentación y/o subsanación hasta la fecha en que presente el entregable a satisfacción de OSITRÁN.

**b) SEGUNDO ENTREGABLE:**

Dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la conformidad del primer entregable de cada ítem, el SUPERVISOR deberá presentar un **Programa de Trabajo** que contenga las actividades por cada periodo supervisado, conteniendo los procedimientos específicos a seguirse en el desarrollo de su trabajo de supervisión, detallando un cronograma de trabajo y la metodología a emplear.

Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la presentación del Programa de Trabajo, el OSITRÁN comunicará mediante oficio al SUPERVISOR la conformidad u observación de dicho documento. En caso este entregable sea observado, el SUPERVISOR contará con un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de cinco (5) días calendario.

De no cumplir con presentar el entregable o subsanar las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará la penalidad correspondiente, la cual será computada desde el día siguiente de vencido el plazo para su presentación y/o subsanación hasta la fecha en que presente el entregable a satisfacción de OSITRÁN.

**c) TERCER ENTREGABLE:**

El SUPERVISOR, dentro de los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del Servicio" de cada ítem, deberá presentar un (1) Informe Final que contenga las actividades por cada periodo detallado en el numeral 8. De los presentes términos de referencia, en el que se consigne los resultados de la aplicación de cada procedimiento aplicado.

El Informe Final deberá recoger el análisis sustentado de la revisión realizada, entre otros, a los libros y registros contables, PDT, Dictamen y toda documentación sustentatoria de la Entidad Prestadora y por los periodos detallados en el numeral 8. De los presentes términos de referencia, respecto del cumplimiento de la determinación del Cofinanciamiento.

A dicho informe el SUPERVISOR deberá obligatoriamente adjuntar los siguientes documentos:

- Archivos PDF y Word del Informe Final, conteniendo el inicio, desarrollo y resultado de las actividades descritas en el citado numeral 8 por cada uno de los periodos materia de supervisión de acuerdo con el presente término de referencia.

- Archivo PDF de los documentos y/o información y/o archivos recibidos de la Entidad Prestadora.
- Archivo Excel de los papeles de trabajo que contengan cada una de las actividades descritas en el citado numeral 8 y por cada uno de los períodos materia de supervisión de acuerdo con el presente término de referencia.

Dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la presentación del Tercer Entregable - Informe Final, el OSITRÁN comunicará al SUPERVISOR la conformidad u observación de dicho documento.

En caso este informe sea observado, el SUPERVISOR contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de quince (15) días calendario.

De no cumplir con presentar el entregable y/o subsanar las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará la penalidad correspondiente, la cual será computada desde el día siguiente de vencido el plazo para su presentación y/o subsanación hasta la fecha en que presente el entregable a satisfacción de OSITRÁN; sin perjuicio que el OSITRÁN pueda resolver el Contrato por incumplimiento.

#### 16. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos en el presente servicio.

#### 17. FORMA DE PAGO (Por cada ítem)

El pago se efectuará previa conformidad del servicio, el cual estará a cargo de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la misma que será otorgada en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el segundo y tercer entregable respectivamente.

Los pagos se realizarán en dos (2) armadas de acuerdo con lo siguiente:

- El treinta y cinco (35%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al segundo entregable.
- El sesenta y cinco (65%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al tercer entregable.

El plazo máximo para que se efectúe el pago es de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

#### 18. FINANCIAMIENTO

El servicio será financiado con recursos propios del OSITRÁN: Recursos Directamente Recaudados.

#### 19. PENALIDADES (Por cada ítem)

En caso de incumplimiento injustificado del SUPERVISOR de sus obligaciones establecidas en el presente contrato, OSITRÁN aplicará las siguientes penalidades:

##### 19.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del SUPERVISOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (lo que incluye el oportuno levantamiento o subsanación de las observaciones) el OSITRÁN aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada

día de atraso, equivalente a 0.05 de la UIT vigente hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.

#### 19.2. OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de la penalidad por mora, se le aplicará a EL SUPERVISOR, hasta un máximo equivalente acumulado del diez por ciento (10%) del monto contratado. La penalidad en caso de incumplimiento de la obligación contractual es la siguiente:

N°	CONCEPTO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	MONTO DE LA PENALIDAD
1	Si el SUPERVISOR efectúa cambios del personal propuesto sin la autorización previa del OSITRÁN	Informe elaborado por la JCA.	0.3 de la UIT, por cada cambio efectuado sin autorización previa.

#### 20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO PARA EFECTOS DEL PAGO

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a través de un Acta de Conformidad e informe, en donde conste, en este último, las verificaciones realizadas dependiendo de la naturaleza de la prestación o entregable y el cumplimiento de las condiciones contractuales, señalando, de ser el caso, si corresponde la aplicación de penalidades.

#### 21. SITUACIONES QUE PODRIAN PRESENTARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN:

Dada la naturaleza accesoria de las prestaciones de supervisión, durante la ejecución del servicio el OSITRÁN, podrá autorizar y pagar prestaciones adicionales de supervisión, otorgar ampliaciones de plazo previa solicitud del SUPERVISOR, suspender los servicios en caso de paralización, reprogramar recursos, y otras situaciones debidamente sustentadas por el área usuaria, de acuerdo con la normativa aplicable.

##### **Prestación adicional**

Ositrán podrá autorizar y pagar la ejecución de prestaciones adicionales de supervisión que no sean imputables a la empresa supervisora, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 30 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras de Ositrán aprobada con Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN).

##### **Ampliación de Plazo**

La empresa supervisora podrá solicitar la ampliación de plazo del contrato o de las prestaciones que lo integran, por causales no imputables a esta, debidamente fundamentadas, según el procedimiento establecido en el artículo 31 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras de Ositrán aprobada con Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN).

##### **Suspensión de obligaciones**

En aquellos casos en los que EL SUPERVISOR estuvieran temporalmente incapacitados 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, deberá notificar a la otra Parte por escrito tal circunstancia, tan pronto como sea posible, proporcionando todos los detalles del mismo.

Producido el evento determinado de fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes, quedarán suspendidas las obligaciones a cargo de la Parte afectada, 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 suspensión de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las Partes subsistiese por un periodo mayor a sesenta (60) días calendario, el OSITRAN o EL SUPERVISOR mediante una comunicación, podrán resolver el Contrato, salvo que dichas partes decidieran la continuación de los servicios reajustando los términos del Contrato de común acuerdo.

En cualquier caso, de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

## 22. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

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

## 23. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del OSITRÁN a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, el SUPERVISOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del OSITRÁN. Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación es confidencial y de propiedad del OSITRÁN, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del servicio contratado. Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución del servicio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, el SUPERVISOR se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, el OSITRÁN se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran.

De igual manera, durante la vigencia de las condiciones y cláusulas del Contrato y los presentes Términos de Referencia, el SUPERVISOR se obliga a mantener absoluta confidencialidad, respecto de: i) los documentos que administrará, ii) la información que será transferida por funcionarios de OSITRAN, iii) la información que obtenga producto de las coordinaciones y reuniones.

El SUPERVISOR 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 SUPERVISOR está referida no solo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución de este, puedan ser de su conocimiento.

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.

El OSITRAN se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan, en caso de que considere alterado el régimen de confidencialidad demandado

**24. RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Las Empresas Supervisoras y, de ser el caso, las empresas que conforman el consorcio se encuentran obligadas a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

**25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del Supervisor por la calidad del servicio y por los vicios ocultos de los servicios prestados será de cinco (05) años contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las empresas Supervisoras sean consorcios esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

**26. ANEXOS**

**Anexo N° 1 – ITEM 1 Primer Grupo:** "Cuadro Resumen de la determinación del cofinanciamiento trimestral del periodo "t" según lo solicitado en el numeral 8 del presente Requerimiento".

**Anexo N° 2 – ITEM 2 Segundo Grupo:** "Cuadro Resumen de la determinación del cofinanciamiento trimestral del periodo "t" según lo solicitado en el numeral 8 del presente Requerimiento".

Firmado por  
**DANILO CAMPOS FLORES**  
Jefe de Contratos Aeroportuarios  
Jefatura de Contratos Aeroportuarios

Visado por  
**ERNESTO MAMANI OSORIO**  
Supervisor Económico Financiero  
Jefatura de Contratos Aeroportuarios

Visado por  
**CRISTIAN ORTIZ VARIAS**  
Supervisor Económico Financiero II  
Jefatura de Contratos Aeroportuarios

Anexo N° 1

ITEM 1- Primer Grupo:

“Cuadro Resumen de la determinación del cofinanciamiento trimestral del periodo “t” según lo solicitado en el literal a) del numeral 8 de los presentes Términos de Referencia”.

Descripción	Valor (Sin IGV)	IGV	Valor Incluido el IGV
IR + INRB trimestral – año “t”			
mes-“t”			
mes-“t”			
mes-“t”			
PAMO trimestral “t”			
<b>Saldo (50% del Excedente)</b>			
<b>Incentivo a la generación de Ingresos</b>			
xxxx			
xxxx			
<b>Retribución al Estado</b>			
xxxx			
xxxx			
<b>Pago por Obras (PAO)</b>			
xxxx			
xxxx			
<b>Liquidaciones (Liq)</b>			
xxxx			
xxxx			

Anexo N° 2

**ITEM 2 Segundo Grupo:**  
 “Cuadro Resumen de la determinación del cofinanciamiento trimestral del periodo  
 “t” según lo solicitado en el literal a) del numeral 8 de los presentes Términos de  
 Referencia”.

Descripción	Valor (Sin IGV)	IGV	Valor Incluido el IGV
Ingresos Regulados trimestral – año “t”			
mes-“t”			
mes-“t”			
mes-“t”			
PAMO trimestral “t”			
<b>Saldo (50% del Excedente)</b>			
<b>Pago por Obras Obligatorias (PPO)</b>			
xxxx			
xxxx			
<b>Mantenimiento Correctivo (MC)</b>			
xxxx			
xxxx			
<b>Pago por Obras (PAO)</b>			
xxxx			
xxxx			
xxxx			

**CAPÍTULO IV  
 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

**4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

El Comité de Selección puede considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (Para todos los ítems)</b>	
<p>Se evaluará en función al número de experiencia específica del postor, <b>mayor al mínimo requerido en el Requerimiento (Términos de Referencia)</b>, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia habiendo supervisado y/o fiscalizado y/o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a una cantidad adicional al mínimo solicitado en el Requerimiento (Términos de Referencia) de empresas o entidades, cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los S/ 400'000,000.00 (Cuatrocientos millones con 00/100 Soles) y/o el total de activos anuales asciendan o superen los S/ 700'000,000.00 (Setecientos millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Para acreditar esta experiencia se deberá presentar cualesquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) <i>Copia simple de los contratos suscritos con las empresas y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o,</i></li> <li>(ii) <i>Copia simple de contratos y sus respectivos comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o,</i></li> <li>(iii) <i>Copia simple de otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado servicio de supervisión o fiscalización o auditoría en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables.</i></li> </ol> <p>Asimismo, deberá presentar copia de Reportes y/o Balances y/o cualquier documento que evidencie que las empresas o entidades que hayan supervisado o fiscalizado o auditado cuenten con ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales iguales o superiores a los requeridos.</p>	<p><i>Dos (2) empresas adicionales al mínimo solicitado en el Requerimiento (Términos de Referencia): <b>28 puntos</b></i></p> <p><i>Una (1) empresa adicional al mínimo solicitado en el Requerimiento (Términos de Referencia): <b>24 puntos</b></i></p>

<p><b>Importante</b></p> <p><i>El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación, según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.</i></p>	
<p><b>2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE (Para todos los ítems)</b></p>	
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En este factor el Comité de Selección evalúa la experiencia de cada profesional propuesto como personal clave para el servicio, el cual debe superar el requerimiento técnico mínimo. El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.</i></p>	
<p><b>Experiencia del Personal Clave</b></p> <p><b>1. Un (1) Jefe de Equipo</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (8 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia brindando servicios en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.</p> <p>La experiencia deberá ser sustentada considerándose los servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>2. Un (1) Auditor Senior</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (5 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.</p>	<p><i>Más de 09 años: <b>18 puntos</b></i></p> <p><i>Más de 08 hasta 09 años: <b>14 puntos</b></i></p> <p><i>Más de 06 años: <b>18 puntos</b></i></p> <p><i>Más de 05 hasta 06 años: <b>14 puntos</b></i></p>



<p><b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. No aplica Declaraciones Juradas para acreditar experiencia.</p> <p>La experiencia será calificada en función de los servicios efectivamente realizados y documentados, contabilizados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura en caso la experiencia haya sido obtenida en el Perú. En caso la experiencia haya sido obtenida en el extranjero se computará el periodo que señale el documento que sustente la misma.</p>	
--	--

#### Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité de Selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Requerimiento.
- 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

Para pasar a la evaluación económica, los postores deben haber alcanzado ochenta (80) puntos como mínimo, caso contrario quedan descalificadas.

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 <sub>i</sub>	=	Puntaje de la oferta económica "i"
O <sub>i</sub>	=	Oferta económica "i"
O <sub>m</sub>	=	Oferta económica de costo más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (100)
i	=	Propuesta

#### 4.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) 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<sub>i</sub> = Puntaje Total del postor "i"  
PET<sub>i</sub> = Puntaje por Evaluación Técnica del postor "i"  
PEE<sub>i</sub> = 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.*

**SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC N° 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [.....] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda*), debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida 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 [.....] se publicó en el portal web de OSITRÁN – [www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran) la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN** para la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro del **ÍTEM N° [.....]** a favor de EL SUPERVISOR.
- 1.2 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **ÍTEM N° [.....]** del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN**.
- 1.3 Con fecha [.....] mediante carta N° [.....], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral 2.3 del capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE**

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-OSITRÁN.
- 2.3. Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° 001-2025-OSITRÁN, que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "el Requerimiento", así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.
- 2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.
- 2.5. El Contrato de Concesión, sus Adendas y actas de acuerdo, de ser el caso.

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

## **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024, de conformidad con lo señalado en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° 001-2025-OSITRÁN, la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

## **CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] **SOLES (S/)**, incluidos los impuestos de ley.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación aplicable, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO**

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 17 del Requerimiento.

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

### **CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

#### **Plazo de Ejecución de cada ITEM:**

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio".

El plazo de ejecución del servicio iniciará en la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR**

- 7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Abreviado N° 001-2025-OSITRÁN, su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.
- 7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.
- 7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.
- 7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.
- 7.5. La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.
- 7.6. 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.
- 7.7. El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral 23 del Requerimiento.
- 7.8. EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

### **CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN**

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

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

- 8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
- 8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
- 8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
- 8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y de acuerdo a lo establecido en el Requerimiento.
- 8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
- 8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

### **CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases Integradas, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN**

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a través de un Acta de Conformidad e informe, en donde conste, en este último, las verificaciones realizadas dependiendo de la naturaleza de la prestación o entregable y el cumplimiento de las condiciones contractuales, señalando, de ser el caso, si corresponde la aplicación de penalidades.

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo con lo señalado en el Requerimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA**

Como requisito para suscribir el presente contrato, EL SUPERVISOR entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de OSITRÁN, 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, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LAS PENALIDADES**

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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 Unidad de Arbitraje del Centro de análisis y Resolución de Conflictos (CARC) – de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

**Importante**

***En caso el monto de la contratación sea menor o igual a las 20 UITs, el arbitraje estará a cargo del Centro de Arbitraje Popular "ARBITRA PERÚ".***

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Además, EL 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 SUPERVISOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a estos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 NOVENA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° 001-2025-OSITRÁN, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN**

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de cinco (05) años, contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL**

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del OSITRÁN
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

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

\_\_\_\_\_  
OSITRÁN

\_\_\_\_\_  
EL SUPERVISOR

## ANEXOS

ANEXO N° 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024

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], solicito proceda a inscribirme como  
**PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla  
a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL<sup>12</sup>:.....
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 anexo.*

<sup>12</sup> Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

**ANEXO N° 2**

**FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
 SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024

A continuación, formulo las siguientes consultas y/u observaciones a las Bases:

<b>Nomenclatura del procedimiento de selección</b>	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN
--	--

<b>Objeto de la contratación</b>	SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024
----------------------------------	---

<b>Participante</b>	
---------------------	--

N° de orden	Acápites de las Bases			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (De ser el caso)
	Sección	Numeral y Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					

5					
---	--	--	--	--	--

Nota: Agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

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

### ANEXO N° 3

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024  
**ÍTEM N° [.....]**

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas 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 su Propuesta Técnica para el **ÍTEM N° [.....]** del  
servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, OSITRÁN tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

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

**ANEXO N° 4**

**SUBSANACIÓN DE PROPUESTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024,  
**ÍTEM N° [.....]**

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], de acuerdo con lo  
solicitado por el Comité de Selección, cumpro con presentar los documentos adjuntos que subsanan  
mi propuesta presentada al **ÍTEM N° [.....]** del procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## FORMATOS

**FORMATO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024  
**ÍTEM N° [.....]**

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:

- NOMBRE o RAZÓN SOCIAL<sup>13</sup>:.....
- N° DE RUC:.....
- DOMICILIO LEGAL:.....
- CIUDAD:.....
- PAÍS:.....
- CASILLA POSTAL:.....
- TELÉFONO(S): .....
- NOMBRE ORIGINAL DE LA EMPRESA: .....
- AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA: .....
- 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.
- Cláusula de consentimiento – Banco de Datos Personales de los Proveedores del Ositrán<sup>14</sup> Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, el titular de los datos personales (en adelante, el titular) autoriza, mediante su firma o cualquier otra forma de aceptación expresa automatizada, el tratamiento de los datos personales que facilite al Ositrán, por cualquier medio físico o electrónico, de acuerdo con las finalidades descritas a continuación:
  - Los datos de carácter personal solicitados y facilitados por usted, son incorporados en el Banco de Datos de Proveedores de Ositrán, siendo esta entidad el único destinatario.

<sup>13</sup> Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

- Solo se solicitan aquellos datos personales que resultan estrictamente obligatorios y necesarios para contratar los servicios del proveedor en el marco del ejercicio de la función pública del Ositrán, tales como: nombres y apellidos, número de DNI, número de RUC, número de Pasaporte, Carnet de Extranjería, Dirección de domicilio, Teléfono, Dirección de Correo electrónico, por lo cual, siendo el caso, que el titular de los datos personales y/o su representante legal no proceda con prestar su consentimiento para la recolección de los datos personales, el Ositrán no podrá contratar al proveedor.
- Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, sin el previo consentimiento del titular de los datos personales y/o su representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para el cumplimiento de las funciones de la entidad y en obligación legal de ser comunicado.

Asimismo, el suscrito declara haber sido informado de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO). Para tal efecto, podrá acceder a la Política de Protección de Datos Personales del Ositrán, y presentar su solicitud por escrito a través del correo electrónico: [bancodedatospersonales@ositran.gob.pe](mailto:bancodedatospersonales@ositran.gob.pe)

[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 con lo indicado en las Bases.*

**FORMATO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024  
**ÍTEM N° [.....]**

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y lo señalado en las presentes Bases.
3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.

[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° 3

#### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SEPTIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **ÍTEM N° [.....]** - **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

- 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.
- Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

<u>OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:</u>	<u>% de Obligaciones</u>
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[ % ] <sup>14</sup>
<u>OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:</u>	<u>% de Obligaciones</u>
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>15</sup>
<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>100%</b> <sup>16</sup>

- f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.
- g) 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 Ositrán.
- h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

---

Nombre y Firma de  
Consortiado 1

---

Nombre y Firma de  
Consortiado 2

---

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**FORMATO N° 4**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024  
**ÍTEM N° [.....]**

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA <sup>27</sup>	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO DEL SERVICIO <sup>29</sup>	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 las Bases del Procedimiento de Selección.**

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**FORMATO N° 5**  
**PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024,  
**ÍTEM N° [.....]**

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el  
Requerimiento que forma 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 del 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° 6**

**CURRÍCULUM VITAE<sup>20</sup> DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024  
ÍTEM N° [.....]

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**

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

**8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO**

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

<sup>20</sup> 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 7**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024  
**ÍTEM N° [.....]**

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 SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] 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**

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**FORMATO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024  
**ÍTEM N° [.....]**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases Integradas y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024, de conformidad con el Requerimiento que se indica en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.*

**FORMATO N° 9<sup>22</sup>**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2025-OSITRÁN  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO,  
JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS  
CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL  
MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE  
AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024,  
**ÍTEM N° [.....]**

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas y Requerimiento del Procedimiento de Selección de la referencia,  
quien suscribe presenta a su consideración, para el **ÍTEM N° [.....]**, 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 ÍTEM N° [.....], del SERVICIO DE  
SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO –  
SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP  
Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS  
DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA  
REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024.

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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**

<sup>22</sup> Es necesario señalar que el numeral 2.2.3 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases, establece lo siguiente:  
"El postor deberá presentar el "Sobre N°3 – PROPUESTA ECONOMICA" para cada ítem al que se presenta". (El subrayado es nuestro).  
Por lo tanto, el postor deberá presentar el Formato N° 9 de manera individual por cada ítem al que se presenta.  
**Respuesta en atención a la Consulta N° 2 formulada por el participante TRAVINSA SAC ASESORIA Y LOGISTICA INDUSTRIAL.**

**PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA)  
N° 001-2025-OSITRAN**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN A LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL (ENERO – MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO – SETIEMBRE Y OCTUBRE – DICIEMBRE) REPORTADA POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS ADP Y AAP PARA LA DETERMINACIÓN DEL COFINANCIAMIENTO, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO GRUPO DE AEROPUERTOS DE PROVINCIA DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, SEGÚN EL PERIODO 2022 – 2024”**



Firmado por:  
NANFARO  
POMASONGQ  
NORMA SOLANGE  
FIR 46846675 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 26/06/2025  
17:31:39 -0500



Firmado por:  
MAGUINA CORTEZ  
Juan Jose FAU  
20420248845 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 26/06/2025  
17:49:26 -0500



Firmado por:  
MELCAREJO  
SANCHEZ Avila  
Monica FAU  
20420246645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 26/06/2025  
18:21:41 -0500

1. PARTICIPANTE: TRAVINSA SAC ASESORIA Y LOGISTICA INDUSTRIAL (Nro. Trámite SGD 2025085859)		
N°	Consulta y/u Observación	Respuesta a la Consulta y/u Observación
1	<p><b>Acápito de las Bases</b> <b>Sección:</b> Específica <b>Numeral y Literal:</b> 3.1. Requerimiento, sub numeral 10. <b>Pág.:</b> 46</p> <p><b>Consulta y/u Observación:</b> Estimaremos confirmar que el sistema de contratación se realizara por cada ítem y no en forma integral por los dos ítems, pudiendo por tanto el postor presentarse a un solo ítem o a los dos.</p> <p><b>Artículo que vulnera (De ser el caso):</b> No indica</p>	<p><b>Respuesta 1:</b></p> <p>Con relación a la presente consulta, es necesario señalar que el numeral 10 del Requerimiento (Términos de Referencia) del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, establece lo siguiente:</p> <p><i>“El sistema de contratación será a suma alzada, <u>según relación de ítems</u>, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral por cada ítem y por un determinado plazo de ejecución, incluyendo todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio contratado”.</i></p> <p align="right">El subrayado es nuestro.</p> <p>Por lo tanto, el sistema de contratación será a suma alzada, <u>según relación de ítems</u>, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral <u>por cada ítem</u>, pudiendo participar en uno o en ambos ítems.</p>
2	<p><b>Acápito de las Bases</b> <b>Sección:</b> Formatos <b>Numeral y Literal:</b> N° 9 <b>Pág.:</b> 90</p> <p><b>Consulta y/u Observación:</b> En caso un postor se presente a dos ítems, puede presentar su propuesta económica en un mismo documento (Formato N° 9), o tiene que hacerlo por separado para cada uno de ellos.</p> <p><b>Artículo que vulnera (De ser el caso):</b> No indica</p>	<p><b>Respuesta 2:</b></p> <p>Con relación a la presente consulta, es necesario señalar que el numeral 2.2.3 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases, establece lo siguiente:</p> <p><i>“El postor deberá presentar el “Sobre N°3 – PROPUESTA ECONOMICA” <u>para cada ítem al que se presenta</u>”.</i></p> <p align="right">El subrayado es nuestro.</p> <p>Por lo tanto, el postor deberá presentar el Formato N° 9 de manera individual <u>por cada ítem al que se presenta</u>.</p>