



LINEAMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO

LINEAMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO (PSD) DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO) N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE
UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO
EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA”
ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE
AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A.**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A.

El detalle de las actividades del servicio se describe en el Capítulo VI de los presentes lineamientos.

1.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/ 808,986.50 (Ochocientos ocho mil novecientos ochenta y seis con 50/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2023.

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.*

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

Importante

La fuente de financiamiento puede ser:

- *"RECURSOS DE OSITRÁN";*
- *"RECURSOS DE CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,*
- *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con fondos de la Sociedad Concesionaria.*

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Inicio emitida por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10 de los Términos de Referencia.

1.6.DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

No aplica.

1.7.BASE LEGAL

- Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- 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.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo N° 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán; modificadas por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRÁN.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 de Consejo Directivo N° 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- 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.
- Ley N° 28735 Ley que regula la atención de las personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores en los aeropuertos, aeródromos, terminales terrestres, ferroviarios, marítimos y fluviales y medios de transporte.
- Ley N° 28084 Ley que regula el parqueo especial para vehículos ocupados por personas con discapacidad.

- Decreto Supremo N° 042-2005-PCM Aprueban Reglamento de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, modificada por la Ley N° 28337 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023 "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.
- Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado con RM N° 072-2019 – VIVIENDA.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de OSITRAN.
- Reglamento de Usuarios de las Infraestructuras de Transporte de Uso Público (RUITUP) aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 035-2017-CD-OSITRAN.

Importante

Cuando la contratación se financie con recursos de Ositrán o del Concedente se aplicará supletoriamente:

- *Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*
- *Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias*

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 los presentes lineamientos.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHAS
Invitación	Del 02/08/2023 al 11/08/2023
Registro de participantes	Del 03/08/2023 al 11/08/2023
Presentación de propuestas	El 14/08/2023 Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas
Evaluación de propuestas	Del 15/08/2023 al 18/08/2023
Otorgamiento de Buena Pro	El 18/08/2023 (www.gob.pe/ositran)

2.2. 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 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.

2.3. 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 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)¹. 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

¹ 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>

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.

Importante

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

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.

Para los postores que no están afectos al IGV deben precisar esta condición y señalar el sustento respectivo en su propuesta económica.

2.4. 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° 2**, 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 los presentes lineamientos.

Importante

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**.

Importante

Los postores pueden participar en el procedimiento de selección, de manera individual o en consorcio. Los requisitos establecidos en los Lineamientos 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 este.

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

2.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo N° 2**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

- 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 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 digital².

2.5.1 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**.

c) Promesa de Consorcio

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

² 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>

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.

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

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (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 2022, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2022, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2021 y 2020.

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

La Jefatura de Logística y Control Patrimonial 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, se procede a abrir el Sobre N° 2 y se verifica la correcta presentación de la documentación.

2.5.2 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 de los Términos de Referencia y documentación que acredite su cumplimiento, tales como *los requeridos en el numeral 8 de los Términos de Referencia y que se detalla a continuación*:

e.1) PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

e.1.1 Experiencia en la Actividad

Requisito:

Para la ejecución del presente servicio, el proveedor debe acreditar una experiencia en la actividad mínima de ocho (08) años³. Se considera como experiencia en la actividad los siguientes servicios:

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

Acreditación:

Copias simples de contratos u órdenes de servicio u otro documento similar con

³ Experiencia en la actividad mínima de 08 años, sin considerar un tiempo de antigüedad de los documentos que acreditan dicha experiencia.

sus respectivas constancias o certificados o comprobantes de pago recibido u otro documento que acredite o evidencie el periodo de servicio. No incluye Declaraciones Juradas.

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

Para el cómputo del tiempo de la experiencia en la actividad, se considerará la suma del plazo de ejecución de todos los servicios (experiencia acumulada, considerando en el cómputo los tiempos que se traslapan).

e.1.2 Experiencia en la Especialidad

Para la ejecución del presente servicio, el proveedor debe acreditar una experiencia específica mínima de dos (02) años⁴.

Se considerará como experiencia específica los siguientes servicios:

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

Además, el Proveedor deberá acreditar haber realizado mediciones de niveles de servicio IATA en como mínimo dos (02) aeropuertos distintos, donde operen vuelos internacionales al momento de realizar las mediciones⁵.

Acreditación:

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

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

Para el cómputo del tiempo de la experiencia en la especialidad, se considerará la suma del plazo de ejecución de todos los servicios ejecutados (experiencia acumulada, considerando en el cómputo los tiempos que se traslapan).

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

e.2) RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

⁴ Experiencia en la actividad mínima de 02 años, sin considerar un tiempo de antigüedad de los documentos que acreditan dicha experiencia.

⁵ Se precisa que la frase "operen vuelos internacionales", NO se encuentra referido a aeropuertos con denominación "internacional".

PERSONAL CLAVE:

- Un (01) Jefe de Proyecto
- Un (01) Coordinador

PERSONAL DE APOYO:

- Agentes de Medición

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

e.2.1 Experiencia en la Especialidad

1) Un (01) Jefe de Proyecto:

a) Calificación:

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

b) Experiencia:

- Experiencia mínima de cinco (05) años en proyectos relacionados al diseño o planificación de aeropuertos y,
- Acreditar haber liderado o formado parte de equipos de trabajo, en los últimos ocho (08) años, en la medición y verificación de niveles de servicio IATA en los sistemas o servicios ofrecidos en las terminales de pasajeros, por lo menos en tres (03) aeropuertos.
- Como mínimo uno (01) de ellos prestados en aeropuertos distintos en los que operan vuelos internacionales, al momento de realizar las mediciones.
- Como mínimo uno (01) de ellos prestados en aeropuertos distintos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a dos (02) millones de pasajeros anuales por cada aeropuerto, al momento de realizar las mediciones.

c) Acreditación:

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

Se debe tener en cuenta que los documentos antes señalados deben presentarse de manera obligatoria por cuanto no será suficiente la acreditación con el Curriculum Vitae Simple y/o el Formato que se establezca en las Bases.

2) Un (01) Coordinador:

El Proveedor deberá proponer 01 Coordinador, con la calificación y experiencia siguiente:

a) Calificación:

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

b) Experiencia:

- Con dos (02) años de experiencia como mínimo en servicios en operación y/o planificación y/o diseño de aeropuertos y,
- Como mínimo haber realizado una (01) medición de niveles de servicio IATA en aeropuertos.

c) Acreditación:

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

Se debe tener en cuenta que los documentos antes señalados deben presentarse de manera obligatoria por cuanto no será suficiente la acreditación con el Curriculum Vitae Simple y/o el Formato que se establezca en las Bases.

3) Agentes de Medición:

El Proveedor deberá asegurar la cantidad necesaria de Agentes de Medición, a fin de cumplir con el plazo del servicio propuesto en el cronograma de actividades y Metodología. **Los Agentes de Medición no serán considerados dentro de la evaluación de la Propuesta Técnica.**

Los Agentes de Medición deberán ser como mínimo estudiantes de nivel universitario, debiendo acreditar tal condición en el segundo entregable.

Nota:

La Jefatura de Logística y Control Patrimonial podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en los Términos de Referencia, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.

La Jefatura de Logística y Control Patrimonial verificará la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera NO ADMITIDA.

Importante

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

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

El Sobre N° 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en Soles, 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.

2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

2.6.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

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

- Se procederá a abrir el Sobre N° 1 de cada postor y verificar la correcta presentación de la documentación de carácter obligatoria.
- Se verificará que los documentos presentados por cada Postor (Sobre N°2) acrediten el cumplimiento de los Términos de Referencia. Los postores que cumplan con la presentación de los documentos de carácter obligatorio y cumplan con lo establecido en los Términos de Referencia, serán ADMITIDAS.

Las propuestas técnicas que NO SEAN ADMITIDAS serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la etapa económica.

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

2.6.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La Jefatura de Logística y Control Patrimonial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hayan sido admitidas.

Luego de ello, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial procederá a la verificación de las propuestas económicas.

En el caso de propuestas económicas de postores que no están afectos al IGV, se adicionará el IGV al monto ofertado para efectos de la evaluación económica respectiva, y de ser el caso para el otorgamiento de la Buena Pro, en el marco de lo establecido en el Informe N° 077-2007-SUNAT/2B0000⁶.

⁶ Podrán acceder al contenido del Informe N° 077-2007-SUNAT/2B0000, en el siguiente link:
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2007/oficios/io772007.htm>

En la evaluación de propuestas económicas, si alguna propuesta presenta valores anormales o desproporcionados, esta será descalificada del proceso de selección. Se considera anormal o desproporcionada en los siguientes supuestos:

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

2.7. SUBSANACIÓN DE OFERTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial 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 a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, 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° 3** de los presentes Lineamientos.

2.8. OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro a la propuesta económica más competitiva.

La publicación de la Buena Pro se realizará en la página web de Ositrán (www.gob.pe/ositran), en la fecha señalada en el cronograma del presente procedimiento de selección.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo. Para ello, se citará oportunamente a los postores que hayan empatado, pudiendo participar el veedor del Sistema Nacional de Control.

2.9. 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 de Ositrán (www.gob.pe/ositran), 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.

La Jefatura de Logística y Control Patrimonial publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web de Ositrán (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.

2.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA ETAPA DE SELECCIÓN

2.10.1. Recurso de apelación

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial 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, 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 de Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran).*

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRÁN, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar como mínimo sus nombres y apellidos completos o su denominación o razón social, documento de identidad y domicilio procesal. En caso de actuar con representante se acompañará que acrediten tal representación.
- b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor de 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. La dirección electrónica propia para efectos de todas las notificaciones vinculadas al recurso, o la casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán.
- 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.

2.10.2. Plazo 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 12 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRÁN, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-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.

2.10.3. Resolución del recurso de apelación

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.

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 caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 70% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en la dirección electrónica señalada por el impugnante o en la casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida.

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

2.11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a 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, de ser el caso.

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

CAPÍTULO III

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

3.1. 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://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button>

Importante

Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital⁷ ni tener certificado digital⁸. 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.

3.2. 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, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo N° 1: Registro de Participantes.
2. Anexo N° 2: Carta de presentación de la propuesta.
3. Anexo N° 3: 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: "JEFATURA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL".

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.

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@ositrان.gob.pe (indicando su número de teléfono o celular de contacto).

⁷ 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.

⁸ 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.

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

3.3. 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.

3.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

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

CAPÍTULO IV

DEL CONTRATO

4.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la buena pro o de que este haya quedado administrativamente firme, el adjudicatario debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato.

En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, Ositrán debe suscribir el contrato u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de Ositrán. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la subsanación de las observaciones, se suscribe el contrato.

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

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 2.3 del Capítulo I de la Sección General.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de los presentes lineamientos; y, será suscrito por el funcionario de Ositrán facultado para ello.

4.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Dentro del plazo señalado precedentemente, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial de Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza o Póliza de Caución).
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta (Carta Fianza o Póliza de Caución), de corresponder.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 c) y d).

- e) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital de Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Importante

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato*

4.3. GARANTÍAS

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

4.3.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar lo siguiente:

a. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Equivalente al 10% del monto del contrato original, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Empresa Supervisora.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el postor puede presentar una garantía de fiel cumplimiento con vigencia de un año, con el compromiso de renovar la vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Empresa Supervisora.

Importante

En virtud de lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 020-2022⁹, el postor adjudicado puede otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

b. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA.

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10%, el postor ganador debe presentar una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia del Valor Referencial y la propuesta económica, y debe tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Empresa Supervisora.

4.3.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto 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.

⁹ El Decreto de Urgencia N° 020-2022 tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022. Por tal razón la garantía de fiel cumplimiento en forma de retención se aceptará en el marco de dicha norma, su modificatoria o norma que lo sustituya, de ser el caso.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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) 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

Adicionalmente, Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla

con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento de 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.

4.4. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en los Términos de Referencia.

4.5. PENALIDADES

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

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

Las penalidades aplicadas por la Entidad **son inimpugnables**.

4.6. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en los Términos de Referencia.

En caso de postores adjudicados que no están afectos al IGV, el pago del IGV se realizará de conformidad a lo expuesto en el Informe N° 077-2007-SUNAT/2B0000¹⁰.

4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO¹¹

La Empresa Supervisora presentará al Ositrán la liquidación del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación.

Ositrán contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para aprobar o emitir observaciones según corresponda, a la liquidación presentada por la Empresa Supervisora.

¹⁰ Podrá acceder al contenido del Informe N° 077-2007-SUNAT/2B0000, en el siguiente link:
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2007/oficios/io772007.htm>

¹¹ Consignar únicamente en el caso de contratación de supervisión de obra.

La Empresa Supervisora contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario para subsanar las observaciones efectuadas por Ositrán. Por causa debidamente fundamentada, Ositrán podrá ampliar el plazo otorgado.

Una vez que la Empresa Supervisora subsane las observaciones formuladas por Ositrán, esta contará con un plazo máximo de veinte (20) días calendario para su pronunciamiento.

De manera excepcional y en atención a la envergadura de la contratación, el área usuaria podrá establecer en los Términos de Referencia, plazos de liquidación distintos.

El pronunciamiento extemporáneo de Ositrán no implica la aprobación de la liquidación presentada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas.

4.8. 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 los lineamientos del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

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

Podrá resolverse el Contrato de Supervisión por mutuo acuerdo entre 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.

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

4.9. 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 en la que se dispondrá el deslinde de responsabilidades, de ser el caso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, cualquiera sea la causal de nulidad de un contrato financiado con fondos públicos (total o parcialmente), Ositrán podrá aplicar supletoriamente lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para dar continuidad a los servicios de supervisión.

4.10. 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 institucional, según el convenio arbitral previsto en el Contrato.

CAPITULO V PROFORMA DE 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 PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA” ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A.

Conste por el presente documento, la contratación del “SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA” ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A., 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, Urbanización Limatambo, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración, [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], y dirección electrónica recaída en el correo 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/ositrان la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la contratación del “SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA” ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.
- 1.2 Con fecha [...], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del precitado procedimiento de selección.
- 1.3 Con fecha [...] mediante carta N° [...], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [...] de los Lineamientos del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)**.

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° 040-2015-CD-OSITRÁN, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRÁN.
- 2.3. Lineamientos del Procedimiento de Selección derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA), que contiene los términos de referencia del servicio materia del presente contrato, en adelante "los Términos de Referencia".
- 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 PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA), 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] [CONSIGNAR MONEDA], 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 18 de los Términos de Referencia.

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 rige a partir del día siguiente de su suscripción.

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Inicio emitida por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, los Lineamiento del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA), 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 del servicio 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 [CONSIGNAR NUMERAL] de los Términos de Referencia.
- 7.8. EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en los Términos de Referencia y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de 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 este 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 según lo establecido en los Términos de Referencia.
- 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 los Términos de Referencia, los Lineamientos, 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 los Términos de Referencia.

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍAS

Como requisito para suscribir el presente contrato, EL SUPERVISOR entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el 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, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

En virtud de lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 020-2022¹², el postor adjudicado puede otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

¹² El Decreto de Urgencia N° 020-2022 tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022. Por tal razón la garantía de fiel cumplimiento en forma de retención se aceptará en el marco de dicha norma, su modificatoria o norma que lo sustituya, de ser el caso.

- **Por el monto diferencial de la propuesta:** [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..... al 25% de la diferencia del Valor Referencial y la propuesta económica, la misma que debe mantenerse vigente 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 los Términos de Referencia.

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 la normativa interna aplicable del OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 27 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 mediante Carta Notarial, podrá resolver el Contrato, salvo que dichas partes decidieran la continuación de los servicios reajustando los términos del Contrato de común acuerdo, mediante Acta de Acuerdo entre 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 del Centro Internacional de Arbitraje de AmCham Perú, conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL SUPERVISOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, 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 los Lineamientos del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA), la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 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 TERCERA: 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.
- Medidas que regulan el comportamiento ético de los miembros de OSITRÁN, la promoción y difusión de la Ética.
- 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 los Lineamientos, 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

CAPITULO VI EL REQUERIMIENTO

6.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

INDICE

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2	FINALIDAD PÚBLICA
3	ACTIVIDAD RELACIONADA AL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN
4	VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
5	BASE LEGAL
6	ANTECEDENTES
7	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS MATERIA DE SUPERVISIÓN
8	PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR, ORGANIZACIÓN, RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
9	INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ EL OSITRAN AL SUPERVISOR
10	LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
11	ENTREGABLES
12	ACTIVIDADES NO PERMITIDAS AL SUPERVISOR
13	CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL Y SUBCONTRATACIÓN
14	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL
15	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
16	PENALIDADES
17	FINANCIAMIENTO
18	FORMA DE PAGO
19	ADELANTOS
20	CONFORMIDAD DEL SERVICIO PARA EFECTOS DE PAGO
21	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
22	ANTICORRUPCIÓN
23	ANEXOS

Firmado por:
JARAMILLO
TARACONA
Francisco PAU
20420248845 soft
Motive: Firma Digital
Fecha: 01/08/2023
14:47:36 -0500

Firmado por:
CAMPOS FLORES
Luis Danilo FAU
20420248845 soft
Motive: Firma Digital
Fecha: 01/08/2023
16:31:41 -0500

Visado por: MELGAREJO SANCHEZ
Avila Monica FAU 20420248845 soft
Motive: Firma Digital
Fecha: 01/08/2023 14:41:33 -0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio para la determinación de una línea base para la Medición de Niveles de Servicio en los Aeropuertos de Cusco, Huánuco, Jaén y Jauja" administrados por la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial, CORPAC S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública que la Gerencia de Supervisión y Fiscalización cuente con el soporte técnico especializado que le permita establecer una línea base que determine los indicadores relacionados con la evaluación de niveles de servicio en los aeropuertos de Cusco, Huánuco, Jaén y Jauja, con el fin de iniciar el proceso para la regulación de los niveles de servicio en aeropuertos no concesionados que se encuentran a cargo de la Entidad Prestadora Corpac S.A., en atención al encargo efectuado por la presidencia del Consejo Directivo del OSITRAN¹.

3. ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN

No se encuentra incluido en el Plan Anual de Supervisión 2023, toda vez que se trata de un encargo efectuado por el Consejo Directivo, autorizado por la Gerencia General del OSITRAN con Memorando Circular N° 00138-2022-GG-OSITRAN en el marco del Procedimiento E5.02.PR.

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	COD AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LA TAREA
03	Optimizar la supervisión y fiscalización de la infraestructura de transporte de uso público	03.01	Función supervisora y fiscalizadora potenciada para sus beneficiarios	03.01.03	Provisión de servicios transversales necesarios para el cumplimiento de las funciones de la gsf	05	Provisión del Servicio para la determinación de una línea base para la Medición de Niveles de Servicio en los Aeropuertos de Cusco, Huánuco, Jaén y Jauja, administrados por CORPAC S.A..

5. BASE LEGAL Y CONTRACTUAL

- Ley N° 26917, Ley de Creación de OSITRAN y sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Ley N° 28735 Ley que regula la atención de las personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores en los aeropuertos, aeródromos, terminales terrestres, ferroviarios, marítimos y fluviales y medios de transporte
- Ley N° 28084 Ley que regula el parqueo especial para vehículos ocupados por personas con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 042-2005-PCM Aprueban Reglamento de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, modificada por la Ley N° 28337 y sus modificatorias.

- Reglamento General de OSITRAN aprobado mediante Decreto Supremo N° 044- 2006-PCM, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 24-2011-CD-OSITRAN.
- Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del OSITRAN aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Disposiciones Complementarias para la contratación de empresas supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas con Resolución de Consejo Directivo N°040-2015-CD-OSITRAN, modificadas con Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023 "Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Sars-CoV2.
- Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado con RM N° 072-2019 – VIVIENDA.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de OSITRAN.
- Reglamento de Usuarios de las Infraestructuras de Transporte de Uso Público (RUITUP) aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 035-2017-CD-OSITRAN.

6. ANTECEDENTES

La Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial, CORPAC S.A. es una Entidad Prestadora en infraestructura aeroportuaria, la cual tiene bajo su administración 30 aeródromos a nivel nacional, entre los que se encuentran los aeropuertos de Cusco, Huánuco, Jaén y Jauja. Estos aeropuertos han venido presentando de manera consistente operaciones comerciales regulares prestando servicios relacionados a la seguridad aeroportuaria, salas de embarque y de tránsito, áreas de procesamiento de equipajes y facturación, salas públicas de espera (zona de libre tránsito de otros usuarios del aeropuerto) a los cientos de pasajeros que transitan diariamente.

Los aeropuertos al tratarse de servicios públicos que operan en condiciones monopólicas no permiten al usuario elegir el servicio que desea consumir de acuerdo con la oferta que existe en el mercado, motivo por el cual resulta necesario que, el Estado regule la calidad de estos servicios públicos, a fin de garantizar que los pasajeros accedan a estos en condiciones de idoneidad.

Sin embargo, a diferencia de los aeropuertos concesionados que cuentan con niveles de servicio especificados en los respectivos contratos de concesión (Requisitos Técnicos Mínimos), para el caso de los aeropuertos administrados por Corpac S.A. no se cuenta con una disposición normativa que contengan especificaciones de calidad que regulen los procesos aeroportuarios que se llevan a cabo en las terminales de pasajeros.

Este escenario, ha sido contemplado en el Reglamento de Usuarios de la Infraestructura de Transporte de Uso Público (RUITUP), el cual señala de manera específica en su artículo 7° que: *"En el caso de las Entidades Prestadoras que no se rigen por Contrato de Concesión, la calidad y nivel de servicio, son los que establezca el OSITRAN luego de realizar la medición del nivel de servicio"*.

La competencia de OSITRAN ha sido analizada por la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien mediante Memorando N° 0305-2022-GAJ-OSITRAN confirmó que el OSITRAN, cuenta con competencia para emitir las disposiciones orientadas al establecimiento de estándares de calidad de los servicios que se encuentran bajo su competencia, precisando que corresponde a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización realizar las actuaciones previas que permitan su establecimiento conforme con el Procedimiento de Elaboración y Actualización de Reglamentos y otras Normas de Carácter Regulatorio (Código E5.02.PR).

En atención a ello, con proveído de fecha 18 de agosto de 2022, la Presidencia de Consejo Directivo, en virtud del Memorando N° 0305-2022-GAJ-OSITRAN, encargó a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización iniciar el Procedimiento E5.02.PR para establecer una regulación de los niveles de servicio en aeropuertos no concesionados que se encuentran a cargo de la Entidad Prestadora Corpac S.A.

En el marco del Procedimiento de Elaboración y Actualización de Reglamentos y otras Normas de Carácter Regulatorio (Código E5.02.PR), corresponde iniciar la actividad 03 del Cronograma de trabajo aprobado por la Gerencia General, el cual dispone realizar la recolección de información y evidencia sobre la problemática, a través de la medición de todos los indicadores que forman parte de la evaluación de niveles de servicio IATA.

Por lo tanto, considerando que para ello se requiere contar con la logística necesaria para las coordinaciones con CORPAC S.A., las capacitaciones de personal de campo y el despliegue de recursos en cada sede aeroportuaria, es necesario contar con los servicios de una empresa especializada y con experiencia en este tipo de servicios.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. Actividades y Características Técnicas

7.1.1. Medir en campo el Nivel de Servicio de la IATA conforme a los parámetros establecidos en la más reciente actualización de la última Edición del "Airport Development Reference Manual" en los siguientes aeropuertos¹:

- i. Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete de la ciudad del Cusco.
- ii. Aeropuerto Alférez FAP David Figueroa Fernandini de la ciudad de Huánuco.
- iii. Aeropuerto de Jaén.
- iv. Aeropuerto Francisco Carle de Jauja

7.1.2. Adicionalmente, a los parámetros que forman parte de la evaluación de nivel de servicio IATA, se deberá medir el tiempo máximo de espera en cola de los pasajeros para el control de la TUUA², para los cuatro (04) aeropuertos.

7.1.3. Determinar si cumple o no con el nivel de servicio óptimo de la IATA. En caso de incumplimiento determinar los porcentajes de desviación. Se precisa que el nivel de servicio óptimo es aquel que se encuentra especificado en el documento Airport Development Reference Manual de la IATA (Edición más reciente).

7.1.4. Proporcionar de manera cualitativa acciones a corto plazo que deberían implementarse en cada proceso evaluado y en cada sede aeroportuaria, para cumplir o mejorar los resultados obtenidos.

II. Actividades específicas³

7.II.1. El Jefe de Proyecto deberá participar en la recolección de datos en campo en los cuatro (04) aeropuertos materia de evaluación.

¹ Se precisa que para el acceso del personal del contratista a los aeropuertos administrados por Corpac S.A. se requiere lo siguiente:

- Presentar una solicitud de facilidades de acceso para la realización del servicio. La solicitud debe realizarse con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles antes del inicio del servicio en cada aeropuerto.
- El otorgamiento del permiso no tiene costo.
- Se debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Se debe pasar previamente por una inducción.

² Se precisa que TUUA es un proceso existente en los cuatro aeropuertos a evaluar y deben medirse los parámetros de tiempo máximo de espera en fila y m2/pasajero en el proceso de Control TUUA. En este punto de control, CORPAC verifica el documento de identidad de los pasajeros y realiza la lectura del boarding pass.

³ Los numerales 7.II.1 y 7.II.2 de los Términos de Referencia señalan en que casos se requiere la participación presencial del Jefe de Proyecto. La otra parte del proyecto podrá ser atendido de manera remota.

- 7.II.2. El Jefe de Proyecto participará cuando el OSITRÁN lo requiera, en las reuniones que sostenga el Proveedor con el OSITRÁN. Dicha participación podrá ser presencial o virtual a criterio del OSITRÁN.
- 7.II.3. El Jefe de Proyecto suscribirá todos los documentos que se emitan en el marco del presente Servicio.
- 7.II.4. El Proveedor a cargo del servicio deberá asegurar la cantidad necesaria de Agentes de Medición a fin de cumplir con el Cronograma y Metodología propuesta.

III. Responsabilidades del Proveedor

- 7.III.1. El Proveedor debe prestar sus servicios de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia y demás disposiciones que resulten aplicables.
- 7.III.2. El Proveedor estará sujeto a control, supervisión y fiscalización por parte de los supervisores designados de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y debe prestar todas las facilidades a los supervisores del OSITRÁN para efectuar esta actividad.
- 7.III.3. El Proveedor debe mantener comunicación constante con los supervisores designados de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a fin de mantenerlos informados sobre el desarrollo del servicio.
- 7.III.4. El Personal Clave a cargo de la prestación del servicio debe asistir a reuniones presenciales y/o virtuales cuando es convocado, en cualquier momento y oportunidad, por los supervisores del OSITRÁN para tratar asuntos concernientes con el servicio.
- 7.III.5. El Proveedor debe proporcionar toda información que le sea requerida por el OSITRÁN respecto del presente servicio.
- 7.III.6. El Proveedor debe mantener en orden y actualizado un registro y archivo de toda la información y documentación que se genere como parte de la prestación del servicio objeto de los presentes Términos de Referencia, de su Propuesta Técnica y los demás documentos integrantes del contrato que se suscriba como resultado del procedimiento de selección.
- 7.III.7. El Proveedor debe guardar estricta reserva sobre toda la información que reciba, así como la que se genere por el cumplimiento de sus obligaciones, la cual tiene carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros sin el previo consentimiento por escrito del OSITRÁN, bajo responsabilidad, acorde con la política y los lineamientos de seguridad de la información del OSITRÁN. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución del Contrato de Servicio.
- 7.III.8. La documentación e información que se genere durante la ejecución del servicio constituye propiedad intelectual del OSITRÁN, por lo que el Proveedor no debe ni deberá utilizar dicha documentación e información para fines distintos a los del presente servicio sin autorización por escrito del OSITRÁN.
- 7.III.9. El Proveedor deberá contar con sus propios materiales, equipos informáticos, instalaciones u oficinas para cumplir con los objetivos de la presente Contratación, es decir, estos no serán proporcionados por EL OSITRÁN.
- 7.III.10. El Proveedor deberá proporcionar a su personal los elementos de protección personal, esto es, EPP: casco, chalecos, zapatos, y todo aquello necesario para prestar el servicio conforme lo requiera cada sede aeroportuaria.
- 7.III.11. El Proveedor brindará el servicio a todo costo, es decir su servicio incluye los gastos correspondientes a viáticos, pasajes y la logística necesaria para la realización del servicio.

7.III.12. El Proveedor deberá garantizar la ejecución del servicio en los plazos establecidos.

7.III.13. El Proveedor podrá afiliarse a la casilla electrónica, a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital en el siguiente enlace:

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

donde se le harán llegar todas las comunicaciones por parte del OSITRAN, por lo que deberá revisarla frecuentemente. Dicho domicilio electrónico deberá ser comunicado por el postor ganador de la buena pro como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

7.III.14. Los turnos y el número de agentes en cada grupo de medición para la toma de datos deben ser determinado por el Proveedor considerando las necesidades del servicio, en función al itinerario de los vuelos y al número de muestras requeridas.

8. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR, RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS

I. Perfil Mínimo del Proveedor

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

8.I.1. Experiencia del Proveedor

a) Experiencia en la Actividad

Para la ejecución del presente servicio, el proveedor debe acreditar una experiencia en la actividad mínima de ocho (08) años⁴.

Se considera como experiencia en la actividad los siguientes servicios:

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

Acreditación:

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

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

Para el cómputo del tiempo de la experiencia en la actividad, se considerará la suma del plazo de ejecución de todos los servicios (experiencia acumulada, considerando en el cómputo los tiempos que se traslapan).

b) Experiencia en la Especialidad

Para la ejecución del presente servicio, el proveedor debe acreditar una experiencia específica mínima de dos (02) años⁵.

Se considerará como experiencia específica los siguientes servicios:

- Consultorías en mediciones de niveles de servicio IATA en aeropuertos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a un (01)

⁴ Experiencia en la actividad mínima de 08 años, sin considerar un tiempo de antigüedad de los documentos que acreditan dicha experiencia.

⁵ Experiencia en la actividad mínima de 02 años, sin considerar un tiempo de antigüedad de los documentos que acreditan dicha experiencia.

millón de pasajeros anuales por cada aeropuerto, en el momento de realizar las mediciones.

- Consultorías en elaboración y/o actualización de planes maestros de desarrollo aeroportuarios.

Además, el Proveedor deberá acreditar haber realizado mediciones de niveles de servicio IATA en como mínimo dos (02) aeropuertos distintos, donde operen vuelos internacionales al momento de realizar las mediciones⁶.

Acreditación:

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

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

Para el cómputo del tiempo de la experiencia en la especialidad, se considerará la suma del plazo de ejecución de todos los servicios ejecutados (experiencia acumulada, considerando en el cómputo los tiempos que se traslapan).

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

II. Recursos Requeridos para la Prestación del Servicio

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

PERSONAL CLAVE:

- Un (01) Jefe de Proyecto
- Un (01) Coordinador

PERSONAL DE APOYO:

- Agentes de Medición

RESPONSABILIDAD SOBRE EL PERSONAL:

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

PERFIL DEL PERSONAL:

8.II.1. Jefe de Proyecto:

a) Calificación:

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

b) Experiencia:

- Experiencia mínima de cinco (05) años en proyectos relacionados al diseño o planificación de aeropuertos y

⁶ Se precisa que la frase "operen vuelos internacionales", NO se encuentra referido a aeropuertos con denominación "internacional".

- Acreditar haber liderado o formado parte de equipos de trabajo, en los últimos ocho (08) años, en la medición y verificación de niveles de servicio IATA en los sistemas o servicios ofrecidos en las terminales de pasajeros, por lo menos en tres (03) aeropuertos.
- Como mínimo uno (01) de ellos prestados en aeropuertos distintos en los que operan vuelos internacionales, al momento de realizar las mediciones.
- Como mínimo uno (01) de ellos prestados en aeropuertos distintos con volúmenes de tráfico de pasajeros mayor a dos (02) millones de pasajeros anuales por cada aeropuerto, al momento de realizar las mediciones.

c) Acreditación:

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

Se debe tener en cuenta que los documentos antes señalados deben presentarse de manera obligatoria por cuanto no será suficiente la acreditación con el Curriculum Vitae Simple y/o el Formato que se establezca en las Bases.

8.II.2. 01 Coordinador:

El Proveedor deberá proponer 01 Coordinador, con la calificación y experiencia siguiente:

a) Calificación:

Conocimiento del "Airport Development Reference Manual" (ADRM) emitido por la IATA.

Se acreditará mediante copia simple de certificados de estudios o copia simple de constancia de haber liderado o formado parte de equipos de trabajo en servicios en la medición y verificación de niveles de servicio IATA establecidos en el Manual ADRM.

b) Experiencia:

- Con dos (02) años de experiencia como mínimo en servicios en operación y/o planificación y/o diseño de aeropuertos y
- Como mínimo haber realizado una (01) medición de niveles de servicio IATA en aeropuertos.

d) Acreditación:

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

Se debe tener en cuenta que los documentos antes señalados deben presentarse de manera obligatoria por cuanto no será suficiente la acreditación con el Curriculum Vitae Simple y/o el Formato que se establezca en las Bases.

8.II.3. Agentes de Medición:

El Proveedor deberá asegurar la cantidad necesaria de Agentes de Medición, a fin de cumplir con el plazo del servicio propuesto en el cronograma de actividades y Metodología. **Los Agentes de Medición no serán considerados dentro de la evaluación de la Propuesta Técnica.**

Los Agentes de Medición deberán ser como mínimo estudiantes de nivel universitario, debiendo acreditar tal condición en el segundo entregable.

8.II.4. Reemplazos:

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

EL Proveedor debe cautelar que el personal a ser reemplazado preste sus servicios hasta que se concrete el mismo, lo cual debe estar claramente establecido en los contratos que suscribe el Proveedor con su personal. Los costos que demanden la obtención de los reemplazos necesarios correrán por cuenta del Proveedor.

En el caso de renuncia del personal clave⁷, éstos deberán prestar sus servicios hasta la incorporación del reemplazo autorizado por el OSITRAN, lo cual debe estar claramente establecido en los contratos que suscribe el Proveedor con su personal.

En caso se produzca la ausencia de personal por caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor deberá comunicar al OSITRAN del hecho en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, asimismo deberá comunicar simultáneamente el nombre del personal clave que lo reemplazará temporalmente; caso contrario se aplicará la penalidad por no disponer de los recursos humanos ofertados, según lo establecido en el numeral 16 de los Términos de Referencia.

8.II.5. Asimismo, en un plazo máximo diez (10) días calendario contados a partir de ocurrido el evento, el proveedor deberá proponer al personal de reemplazo. En un plazo de cinco (05) días calendario de recibido el pedido, el OSITRAN emitirá su opinión. En caso el OSITRAN no aprobará el reemplazo por no cumplir con los requisitos, el proveedor dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes deberá proponer a otro personal para ser evaluado, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente.

8.II.6. Personal Adicional y Logístico del Proveedor:

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

9. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRAN AL PROVEEDOR

Con la orden de inicio del servicio, el OSITRAN remitirá en medio digital la data estadística de tráfico de pasajeros y operaciones del año anterior y los planos de las terminales, respecto a cada aeropuerto materia de evaluación del presente servicio. Corresponde al Proveedor verificar los planos proporcionados en campo, respecto a disposición de butacas, mostradores, módulos comerciales, áreas para formación de filas y flujos de pasajeros.

⁷ La renuncia no será considerada como caso fortuito o fuerza mayor

Luego de remitida la Orden de Inicio, el OSITRÁN remitirá Oficio a Corpac S.A., a fin de presentar al Proveedor, al Jefe de Proyecto y Coordinador incluido en la Propuesta Técnica del Proveedor.

Las coordinaciones que requiera realizar el Proveedor con el OSITRÁN y Corpac S.A., deberán realizarse a través del Jefe de Proyecto o Coordinador de la Propuesta Técnica.

Asimismo, OSITRAN proporcionará al Proveedor el nombre del personal de Corpac S.A. de cada sede aeroportuaria con los que deberá coordinar los requerimientos de acceso a las zonas restringidas, requerimientos de información de tráfico de pasajeros y operaciones, capacitaciones, entre otros; las comunicaciones que se cursen entre el Proveedor y el Operador Aeroportuario deberán ir con copia a los coordinadores del OSITRÁN.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de prestación del servicio

- I. Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete de la ciudad del Cusco.
- II. Aeropuerto Alférez FAP David Figueroa Fernandini de la ciudad de Huánuco.
- III. Aeropuerto de Jaén.
- IV. Aeropuerto Francisco Carle de Jauja.

Plazo de ejecución del servicio

El Plazo de Ejecución del presente Servicio es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Inicio emitida por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN.

11. ENTREGABLES

Los Entregables deberán presentarse en idioma español. El Proveedor deberá presentar un total de dos (02) Entregables, los que serán dirigidos a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, y podrán ser presentados a través de cualquiera de los siguientes medios:

a) **Modalidad Virtual – Ingresando a la Sede Digital:**

Los entregables, podrán ser presentados de forma virtual a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital, en el marco de lo establecido por el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla electrónica del OSITRÁN aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 0017-2022-CD-OSITRÁN.

b) **Modalidad presencial:**

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

Las características de los Entregables son los siguientes:

11.1. Primer Entregable

11.1.1. Forma de presentación

El Primer Entregable deberá contener lo requerido en el numeral 11.1.3 y presentarse para los cuatro (04) aeropuertos señalados en el numeral 10, pudiendo presentarse de manera conjunta o de manera separada por cada aeropuerto.

11.1.2. Documentos aplicables

Última Edición del "Airport Development Reference Manual" – (de acuerdo con la última y más reciente actualización).

11.1.3. Contenido

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivos y metas.
- b) La organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia, así como aquellas que deriven de su Propuesta Técnica. El personal a cargo de la ejecución del servicio debe ser como mínimo el señalado en la Propuesta Técnica.
- c) Cuadro de Asignación de Funciones del Jefe de Proyecto y Coordinador con el detalle de las actividades a realizar durante todas las etapas del Servicio, debiéndose indicar el Personal Propuesto responsable de cada actividad. El presente Cuadro y las funciones asignadas deberán coincidir con el plazo de ejecución de la Propuesta Técnica.
- d) Programación de Actividades de Jefe de Proyecto y Coordinador tanto en la etapa de toma de datos en los aeropuertos, así como en Gabinete.
- e) La determinación de las horas punta nacional, internacional⁸, salida y llegada.
- f) El análisis y determinación del mes, de los días de la semana y horas más convenientes para realizar las mediciones por cada aeropuerto, incluyendo el respectivo sustento.

Para este fin el Proveedor verificará las fechas de evaluación en función a dos metodologías:

Design Hour Rate (DHR) (IATA Recommendation)

Average Day of de Peak Month.

Finalmente, deberá proponer y sustentar las fechas de evaluación más favorable, las cuales serán aprobadas por el OSITRAN en el Primer Entregable.

- g) Cronograma de Actividades, con detalle de actividades necesarias para la recolección de datos en campo y actividades de gabinete. El Cronograma no deberá exceder el plazo de ejecución de la presente Proveedor. El Anexo 1 señala el contenido mínimo del Cronograma solicitado.
- h) Metodologías por aplicar, mediciones a efectuar y forma de presentación de los resultados.
- i) Descripción del tipo de análisis que se realizará a los resultados del muestreo para determinar el cumplimiento de los niveles de servicio IATA y tiempo máximo de espera para el control TUUA.
- j) Determinación de cada facilidad a ser evaluada según Manual IATA.
- k) Deberá contener el listado de cada uno de los parámetros del nivel de servicio IATA que deberán ser medidos y verificados en el presente servicio.
- l) Incluir todas las fichas y cálculos empleados para la elaboración del Primer Entregable.

⁸ Aplicable para el aeropuerto del Cusco.

11.1.4. Plazo de presentación

Deberá presentarse a más tardar a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Inicio emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y estará sujeto a la aprobación de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

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

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

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

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

11.2. **Segundo Entregable (Informe Final)**

11.2.1. Forma de presentación

El Segundo Entregable deberá contener lo requerido en el numeral 11.2.3 y presentarse para los cuatro (04) aeropuertos señalados en el numeral 10, pudiendo presentarse de manera conjunta o de manera separada por cada aeropuerto.

11.2.2. Documentos aplicables

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

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

11.2.3. Contenido

El Entregable deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Detalle de las Actividades de Recolección de Datos en Campo:

- a) Descripción de las actividades realizadas en campo por proceso.
- b) Datos recolectados. Deberá incluirse el escaneado de las fichas originales utilizadas para la recolección de datos.
- c) Fechas y horas de la toma de datos en cada aeropuerto y por procesos.
- d) Participación del Personal en la etapa de toma de datos, por aeropuerto y por días⁹.

⁹ En el presente Entregable se verificarán los tiempos de participación del Personal Clave en la etapa de la toma de datos de campo de acuerdo con lo propuesto en el Cronograma de Actividades aprobado por el OSITRÁN.

- e) Información sobre Agentes de Medición a fin de verificar condición mínima de estudiantes universitarios conforme lo requerido en el numeral 8.II.3.
- f) Panel fotográfico con fotos nítidas y con registro de fechas (no se exigirá en caso el Operador Aeroportuario, por razones de seguridad, no permita el uso de cámaras fotográficas, previo sustento).

II. Resultados:

- g) Descripción cualitativa de los resultados obtenidos por cada proceso.
- h) Resultado de las mediciones en campo, debiendo señalar su cumplimiento o no con el nivel de servicio óptimo recomendado por IATA.
- i) Cuadro con porcentaje de desviación respecto a nivel de servicio óptimo recomendado.
- j) Listado y descripción (cualitativa) de las acciones a corto plazo que deberían implementarse en cada proceso evaluado y en cada sede aeroportuaria, para cumplir o mejorar los resultados obtenidos.
- k) Recomendaciones respecto a la evaluación de niveles de servicio, así como otras facilidades o procesos que repercuten en los resultados obtenidos.
- l) Anexos (fórmulas, cálculos, cuadros, diagramas, otros empleados para la obtención de resultados).

11.2.4. Plazo de presentación

El Segundo Entregable se presentará en la fecha señalada en el cronograma de actividades y dentro del plazo del servicio (noventa días calendario) y estará sujeto a la aprobación de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

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

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

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

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

12. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS EN EL SERVICIO

Están excluidas las siguientes actividades o facultades del servicio del Proveedor:

- a) Emitir certificados o constancias de conformidad o de buena calidad a los Operadores Aeroportuarios.
- b) El Proveedor no podrá dictar orden y/o instrucción directa a los Operadores Aeroportuarios.

13. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL.

EL PROVEEDOR no podrá subcontratar bajo su responsabilidad, los servicios materia de los presentes términos de referencia. Asimismo, no podrá ceder su posición contractual.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

EL **PROVEEDOR** 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 OSITRAN a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado.

EL **PROVEEDOR** debe abstenerse de divulgar cualquier documento e información a la que pueda tener acceso en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del OSITRAN. 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 **PROVEEDOR**

EL **PROVEEDOR**, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad del OSITRAN, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del servicio contratado. Asimismo, 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.

EL **PROVEEDOR** 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 el presente numeral constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con la normativa aplicable.

El OSITRAN se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan, en caso de que considere alterado el régimen de confidencialidad demandado. EL **PROVEEDOR** responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad durante y hasta por siete (7) años luego de culminada la prestación.

El OSITRAN y el **PROVEEDOR** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se regirá por el sistema de contratación a suma alzada, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral y por el plazo de ejecución señalado en los términos de referencia. La suma ofertada debe incluir todos los costos que resulten necesarios para la prestación del servicio, así como los impuestos de ley que correspondan.

16. PENALIDADES

PENALIDADES		
N°	CONCEPTO	MONTO
1	Incumplimiento de los plazos de entrega y/o no subsanación oportuna de observaciones del Primer Entregable	75% UIT por cada día calendario de atraso.
2	Incumplimiento de los plazos de entrega y/o no subsanación oportuna de observaciones del Segundo Entregable.	25% UIT por cada día calendario de atraso.
3	En caso el Proveedor no disponga de los recursos humanos ofertados (Jefe de Proyecto o Coordinador), o con el personal reemplazante debidamente aprobado por el OSITRAN, (reemplazo producido en el plazo máximo de 24 horas de ocurrido el evento).	1 UIT por cada día calendario de ausencia y por personal.
4	En caso el OSITRAN no aprobará el cambio del personal propuesto, por el motivo que no cumple el requisito solicitado en los términos de referencia.	1 UIT por cada vez.

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

17. FINANCIAMIENTO

El servicio será financiado con recursos directamente recaudados (RDR) del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público.

18. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

N°	ENTREGABLE	MONTO DE PAGO
Primer Pago	Primer Entregable	40% del monto del Contrato
Segundo Pago	Segundo Entregable (Informe Final)	60% del monto del Contrato

Los pagos se realizarán previa la conformidad de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

Para cada pago, el Proveedor deberá emitir el comprobante de pago correspondiente a nombre del OSITRAN con RUC N° 20420248645; que será remitido a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial de la Gerencia de Administración del OSITRAN, a solicitud de dicha Jefatura.

19. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos en el presente servicio.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

22. ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor 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; ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El Proveedor 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.

Se entiende por persona vinculada a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de ésta; (ii) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

Además, el Proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes y al Ositrán, de manera directa y oportuna cualquier acto de 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.

Finalmente, 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 éstos 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.

23. ANEXOS:

Anexo 1: Contenido del Cronograma de Actividades (Referencial).

ANEXO 1
Cronograma de Actividades

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

17

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

18

ANEXOS

ANEXO N° 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores

JEFATURA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA).

“SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE
SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA” ADMINISTRADOS POR
LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

De mi consideración:

De acuerdo a los Lineamientos 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 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 los Lineamientos 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,

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

ANEXO N° 3

SUBSANACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

JEFATURA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

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, cumpla con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores

JEFATURA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

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

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL¹⁴:.....
2. N° DE RUC:.....
3. DOMICILIO LEGAL:.....
4. CIUDAD:.....
5. PAÍS:.....
6. CASILLA POSTAL:.....
7. TELÉFONO(S):
8. NOMBRE ORIGINAL DE LA EMPRESA:
AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:
9. CORREO ELECTRÓNICO:, el cual se mantendrá vigente para cualquier comunicación relacionada al procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato, o para comunicar las observaciones de la documentación presentada para la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada una de las empresas 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 según lo indicado en los Lineamientos.

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

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

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 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en los presentes Lineamientos.
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 los Lineamientos, 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

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Surquillo

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

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 **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)**.

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 Ositrán.

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:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] ¹⁵

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[%] ¹⁶

TOTAL OBLIGACIONES	100% ¹⁷
---------------------------	---------------------------

- 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

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

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

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

FORMATO N° 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

JEFATURA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA ¹⁸	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO DEL SERVICIO ²⁰	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en los Lineamientos.

FORMATO N° 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en los Términos de Referencia que forman parte de los Lineamientos, 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 VITAE²¹ DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

1. NOMBRE COMPLETO:.....

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

3. UNIVERSIDAD: **PERIODO:**.....

4. REG. PROFESIONAL N°: **AÑO:**

5. GRADO Y ESTUDIOS DE POST GRADO

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

6. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

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

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ 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 los Lineamientos.

FORMATO N° 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores

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

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 002-2023-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar el [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] 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**

²² 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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA).

“SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE
SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA” ADMINISTRADOS POR
LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los
Lineamientos 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 PARA LA
DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS
AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA” ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN
PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A, de conformidad con los
Términos de Referencia que forman parte de los presentes Lineamientos y demás documentos del
procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
ORDINARIO N° 002-2023-OSITRÁN (PRIMERA CONVOCATORIA).

"SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE
SERVICIO EN LOS AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR
LA CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A

De mi consideración:

De acuerdo a los Lineamientos y Términos de Referencia del Procedimiento de Selección de la
referencia, quien suscribe presenta a su consideración la Propuesta Económica de..... (Nombre del
Postor)....., por el monto de [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE
LA CONVOCATORIA], incluidos los impuestos de ley²³.

La propuesta corresponde a todas las acciones a realizar para el "SERVICIO PARA LA
DETERMINACIÓN DE UNA LÍNEA BASE PARA LA MEDICIÓN DE NIVELES DE SERVICIO EN LOS
AEROPUERTOS DE CUSCO, HUÁNUCO, JAÉN Y JAUJA" ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN
PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL, CORPAC S.A.

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del presente Procedimiento de Selección, en el
plazo establecido en los Lineamientos.

Declaramos haber tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en los presentes
Lineamientos.

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**

²³ Para los postores que no están afectos al IGV deben precisar esta condición y señalar el sustento respectivo en su propuesta económica.