



BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA)

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

BASES

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL
PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL
ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS
JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS,
PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN
Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN”**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas mediante R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. CONVOCATORIA

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

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

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

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

Importante

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

1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán. Se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

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

1.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular electrónicamente consultas y/u observaciones a las Bases, según corresponda, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo

Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

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

1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se precisa si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

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

1.5. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)². En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. En el caso de postores constituidos en consorcios, por su representante legal común.

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

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

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

Sobre N° 1: Credenciales.

Sobre N° 2: Propuesta Técnica.

Sobre N° 3: Propuesta Económica.

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

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

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

<i>No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.</i>
--

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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>

Importante

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

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

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

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

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

Importante

Los postores pueden participar en el procedimiento de selección, de manera individual o en consorcio. Los requisitos establecidos en las Bases deben ser cumplidos por al menos uno de los consorciados sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por todas las consecuencias derivadas de su participación individual o en consorcio durante su participación en el Procedimiento de Selección y del cumplimiento de las prestaciones del Contrato de Supervisión derivado de éste.

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

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

1.8. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

1.8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

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

Para la evaluación de propuestas técnicas, las Bases pueden contener, entre otros factores de evaluación, la experiencia del postor en la especialidad, la capacidad técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, integridad.

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

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

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

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

1.8.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

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

1.9. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último. En el sistema de contratación de tarifas y precios unitarios cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al Comité de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

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

Los documentos que subsanan las ofertas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, según el **Anexo N° 4** de las presentes Bases.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se otorgará a favor del postor que obtenga el mayor puntaje total y será notificada a través del portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositrán), en la fecha prevista para tal efecto.

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación a través del portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositrán), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

1.12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato. El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Gerente General del Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante

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

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

- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar como mínimo sus nombres y apellidos completos o su denominación o razón social, documento de identidad y domicilio procesal. En caso de actuar con representante se acompaña los documentos que acrediten tal representación.
- b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán con un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días calendario.
- c. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- d. Los fundamentos de hecho y derecho.
- e. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
- f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
- g. La firma del impugnante o de su representante.

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

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la

impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El plazo para presentar el recurso de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la buena pro.

La impugnación es declarada improcedente cuando:

- a. Sea interpuesto fuera del plazo establecido.
- b. Quien suscribe el escrito no sea el postor o su representante legal.
- c. El postor se encuentra incurso en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.
- d. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
- e. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en la impugnación y el petitorio del mismo.
- f. Quien impugne sea el ganador de la buena pro.
- g. Sea interpuesto contra las bases integradas o contratación directa, según corresponda.

2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

En caso el recurso sea declarado improcedente o infundado, se procede a ejecutar la garantía presentada, caso contrario se procede a devolver la misma, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro

de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran) en el mismo plazo.

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

Procede devolución de la garantía cuando:

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la buena pro o de que este haya quedado administrativamente firme, el adjudicatario debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato, establecidos en las Bases Integradas.

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

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

Advertencia

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

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

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

- d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

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

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

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

Las penalidades pueden ser aplicadas y cobradas por la Entidad hasta la conformidad de la prestación del servicio, según el procedimiento establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

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

3.7. PAGOS

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

3.8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

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

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

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

- a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
- b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán y la Empresa Supervisora, al ser imposible y de manera definitiva la continuación del mismo, debido a un evento de caso fortuito o fuerza mayor, o por hecho sobreveniente no imputable a las partes.
- c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
- d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
- e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

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

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

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

3.9. NULIDAD DE CONTRATO

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

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

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

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

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

3.10. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CAPÍTULO IV

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

4.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

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

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

Importante

Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital³ ni tener certificado digital⁴. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

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

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

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

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

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

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

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

³ 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.

⁴ Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.

Importante

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

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

4.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

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

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

- a) Documento Nacional de Identidad Electrónica (DNle), el cual es emitido por el Registro Nacional de Identidad (RENIEC) o Certificado Digital de Persona Natural, emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).*
- b) Lectora de tarjetas inteligentes, si utiliza DNle.*
- c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.*
- d) Computadora personal con permisos de instalación de software.*

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

- a) Certificado digital de persona jurídica, el cual será emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).*
- b) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.*
- c) Computadora personal con permisos de instalación de software”.*

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

4.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC : 20420248645

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

Teléfono : (01) 500-9330

Correo electrónico: nnanfaro@ositran.gob.pe
etrujillo@ositran.gob.pe
zcastaneda@ositran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/ 1,203,816.00 (Un millón doscientos tres mil ochocientos dieciséis con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial ha sido calculado al mes de enero de 2024.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 00528-2024-GA-OSITRAN el 28 de febrero de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR).

Importante

La fuente de financiamiento puede ser:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. FORMA DE PAGO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario⁵, según lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo con lo siguiente:

- Período correspondiente al 2022: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de inicio, la que irá acompañada de la información del período sujeto a revisión.
- Período correspondiente al 2023: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de inicio, la que irá acompañada de la información del período sujeto a revisión.

A través de oficio el OSITRAN comunicará al SUPERVISOR al correo electrónico indicado en el Contrato, la fecha de inicio del servicio (notificación de la “Orden de Inicio del servicio”). Esta orden de inicio del servicio se efectuará en forma independiente por cada período sujeto a revisión (2022 o 2023, según corresponda).

1.9. ALCANCES DE LA PRESTACIÓN

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

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Mayor información sobre la supervisión, el participante puede revisar los contratos de concesión vinculados a carreteras, puertos, aeropuertos y ferroviarios, y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (www.gob.pe/ositrán).

⁵ Se debe precisar, que dicho plazo de 120 días calendarios se ejecuta en dos tramos de 60 días calendarios cada uno; los cuales no necesariamente se efectuarán de manera consecutiva inmediata, pudiendo existir un lapso de tiempo entre la conclusión de una y el inicio de la otra.

1.11. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases del portal web de Ositrán (www.gob.pe/ositrán).

1.12. 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° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de 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° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Concesionario.
- Código Civil aprobado con Decreto Legislativo 295 y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de la Inversión en

Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y sus modificatorias

- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de OSITRÁN, según corresponda.
- Contrato de Concesión, Adendas y Actas de Acuerdo, según corresponda.

Importante

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

- *Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.*

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

- *Código Civil.*

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	: 13/03/2024 www.gob.pe/ositran
Registro de participantes ⁶	: Del 14/03/2024 Al 01/04/2024
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	: Del: 14/03/2024 Al: 19/03/2024
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	: 22/03/2024 www.gob.pe/ositran
Integración de Bases ⁷	: 25/03/2024 www.gob.pe/ositran
Presentación de propuestas	: 02/04/2024 Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	: Del 03/04/2024 Al 05/04/2024
Otorgamiento de la Buena Pro	: 05/04/2024 La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán www.gob.pe/ositran

Importante

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

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

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

- Sobre N° 3: “Propuesta Económica”

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres o anexos se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), cada sobre puede estar compuesto por uno o más documentos electrónicos, por lo que es necesario que el nombre de cada archivo permita la identificación del sobre al que pertenece, tal como se señala a continuación:

Sobre “Credencial”: Sobre 1 Archivo 1
 Sobre 1 Archivo 2
 Sobre 1 Archivo (n+1)

Sobre “Propuesta Técnica”: Sobre 2 Archivo 1
 Sobre 2 Archivo 2
 Sobre 2 Archivo (n+1)

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

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital⁸.

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

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

Documentación de presentación obligatoria

a) Información Identificatoria

➤ **Formato N° 1:** Identificación del Postor

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

b) Declaración Jurada del Postor

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

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

c) Promesa de Consorcio

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

⁸ 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, nacional o extranjero deberá contar con Certificación de Gestión de Calidad ISO 9001 vigente, en procesos relacionados al objeto de la contratación, debiendo ser acreditado con la constancia correspondiente. 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 2023, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2023, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2022 y 2021.

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

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

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

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

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

Documentación de presentación obligatoria

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

e.1) PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR no deberá haber auditado ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en los años 2020, 2021, 2022 y 2023, a las Entidades Prestadoras descritas en el numeral 7 del Requerimiento (Términos de Referencia), ni deberá tener a la fecha de la ejecución del presente servicio vínculo alguno con las mencionadas entidades. **El SUPERVISOR deberá presentar una Declaración Jurada (formato libre) indicando expresamente lo antes señalado para acreditar el presente requisito.**

e.1.1 Experiencia en la actividad

- a. El SUPERVISOR deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional especializada en auditoría como mínimo por un período de 10 años continuos, computados anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

- b. EL SUPERVISOR deberá haber prestado servicios durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, en supervisión y/o fiscalización y/o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, debiendo acreditar su experiencia como mínimo con un servicio brindado por cada año, cuyo plazo de ejecución deberá ser de dos (02) meses⁹, como mínimo.

e.1.2 Experiencia Específica

- a. El SUPERVISOR deberá haber supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (2) empresas o entidades, cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los S/ 900 000,000 (Novecientos millones con 00/100 Soles) y/o el total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 (Mil ochocientos cincuenta millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD Y DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Experiencia en la actividad

- a. La experiencia del postor en la actividad se acreditará con copia simple de documento que demuestre fehacientemente el requisito solicitado de representación internacional y/o formar parte de una firma internacional.
- b. La experiencia en la prestación de servicios será acreditada con: *(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; copias de comprobantes de pago cuyo pago se acredite documental y fehacientemente; o (ii) otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado los servicios solicitados.*

Experiencia Específica

- a. Esta experiencia podrá acreditarse con "copia de Reportes y/o Balances y/o cualquier documento que evidencie haber supervisado a empresas o entidades cuyos ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales de las dos (2) empresas a las que ha supervisado o fiscalizado o auditado.

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

e.2.1 PERSONAL CLAVE

Para la prestación de los servicios contratados, el SUPERVISOR acreditará en su Propuesta Técnica al personal requerido para realizar dicha labor, debiendo estar conformado como mínimo por el siguiente personal clave:

1. UN (01) JEFE DE EQUIPO

Calificación

Contador Público Colegiado y habilitado.

⁹ Si la ejecución de un servicio abarca varios años, la experiencia se considerará para el año en el que culminó el servicio.

Experiencia

Experiencia profesional mínima de ocho (8) años de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

2. CUATRO (4) AUDITORES SENIOR

Calificación

Contador Público Colegiado y habilitado.

Experiencia

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

3. UN (01) INGENIERO DE SISTEMAS O INGENIERO EN INFORMÁTICA

Calificación

Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Informática, colegiado y habilitado.

Experiencia

Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

4. UN (01) ABOGADO

Calificación

Profesional Abogado colegiado y habilitado.

Experiencia

Experiencia profesional mínima de cinco (5) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

5. DOS (2) ASISTENTES

Calificación

Profesional universitario de Contabilidad o Administración o Economía.

Experiencia

Experiencia profesional mínima de dos (02) años en supervisión, fiscalización, auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

ACREDITACIÓN:

Calificaciones:

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

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

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

Experiencia:

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: *(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.* No aplica Declaraciones Juradas.

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

Nota:

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

El Comité de Selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera **NO ADMITIDA**.

Documentación de presentación facultativa:

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

Importante

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

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

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

- **Formato N° 9:** Carta de presentación de la Propuesta Económica.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta Fianza o Póliza de Caución).
- b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Siendo OSITRAN, una entidad usuaria¹⁰ de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del decreto Legislativo N° 1246. Salvo se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior.
- e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. Siendo OSITRAN, una entidad usuaria¹¹ de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del decreto Legislativo N° 1246. Salvo se trate de personas naturales extranjeras.

Importante

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, ingresar al siguiente enlace <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

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

Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

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

Importante

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

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5 ADELANTOS

La Entidad otorgará adelantos directos hasta por el 20% del monto del contrato original, el cual estará supeditado a la disponibilidad presupuestal, previa presentación de una Carta Fianza.

El contratista debe adjuntar a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de OSITRAN, por un monto equivalente al 100 % del monto solicitado como adelanto, y debe haber sido emitida por una entidad financiera o bancaria supervisada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con una vigencia mínima de un año y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

En caso de haberse otorgado el adelanto, este será amortizado de manera proporcional a cada uno de los pagos señalados en estos términos de referencia, debiendo quedar totalmente amortizado, como máximo, en el último pago del servicio de supervisión. En caso de que en algún mes el pago mensual fuese inferior al monto proporcional a amortizar, el saldo pendiente se deberá compensar en el mes o meses subsiguientes.

¹² Esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante

El área usuaria debe emplear los “Formatos Guías” para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



Servicio de supervisión del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado de las Entidades Prestadoras a cargo de las Jefaturas de Contratos de la Red Vial, Aeroportuarios, Portuarios y Ferroviarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN.

Visado por: TRUJILLO GONZALEZ, Estela Matron FAU 2042024845 soft
Matron: Firma Digital
Fecha: 18/12/2023 13:35:47 -0500

Visado por: CERDA HERNANDEZ, Rosa Maria FAU 2042024845 soft
Matron: Firma Digital
Fecha: 18/12/2023 12:10:12 -0500

Visado por: SORIANO DE LA CRUZ, Jazmin Matron FAU 2042024845 soft
Matron: Firma Digital
Fecha: 18/12/2023 12:08:54 -0500

Visado por: VIDO RIVERA Cintia Rosamaria FAU 2042024845 soft
Matron: Firma Digital
Fecha: 18/12/2023 12:03:48 -0500

Visado por: CORILOLLA GUTARRA, Liliana Gersona FAU 2042024845 soft
Matron: Firma Digital
Fecha: 18/12/2023 11:38:22 -0500

INDICE

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	3
2	FINALIDAD PÚBLICA	3
3	ACTIVIDAD RELACIONADA AL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN	3
4	VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	3
5	BASE LEGAL	4
6	ANTECEDENTES	4
7	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	5
8	LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	8
9	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	9
10	DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN	9
11	INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ EL OSITRAN AL SUPERVISOR	9
12	ACTIVIDADES NO PERMITIDAS AL SUPERVISOR	9
13	PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR.	10
14	RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	11
15	ENTREGABLES	13
16	ADELANTOS	15
17	FORMA DE PAGO	16
18	FINANCIAMIENTO	16
19	PENALIDADES	16
20	CONFORMIDAD DEL SERVICIO PARA EFECTOS DE PAGO	17
21	SITUACIONES QUE PODRIAN PRESENTARSE DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION	17
22	CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL Y SUBCONTRATACIÓN	17
23	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	17
24	RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	18
25	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	18
26	INSPECCIÓN PREVIA	18
27	ANEXOS	18

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de supervisión del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado de las Entidades Prestadoras a cargo de las Jefaturas de Contratos de la Red Vial, Aeroportuarios, Portuarios y Ferroviarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad brindar a las Jefaturas de Contratos de la Red Vial, Aeroportuarios, Portuarios y Ferroviarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el soporte técnico especializado que garantice la supervisión del cumplimiento del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado por parte de las Entidades Prestadoras mencionadas en los presentes Términos de Referencia, en aplicación de las funciones y actividades propias del OSITRÁN, en beneficio del Estado Peruano.

3. ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN

La presente contratación se encuentra relacionada con el Plan Anual de Supervisión del año 2023, en la materia administrativa financiera de las Entidades Prestadoras, correspondiente a la supervisión del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

COD OE	OBJETIVO ESTRATEGICO	COD AEI	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LA TAREA
03	Optimizar la supervisión y fiscalización de la infraestructura del transporte público	03.04	Acciones de supervisión oportuna en beneficio de usuarios de la infraestructura vial	03.04.05	Provisión de servicios esenciales para la verificación del cumplimiento contractual de las Entidades Prestadoras de carreteras	05	Servicio de supervisión del procedimiento de determinación del monto por concepto de Retribución al Estado de las empresas concesionarias NORVIAL y COVIPERU ¹ .
03	Optimizar la supervisión y fiscalización de la infraestructura del transporte público	03.02	Acciones de supervisión oportuna en beneficio de usuarios de la infraestructura aeroportuaria	03.02.05	Provisión de servicios esenciales para la verificación del cumplimiento contractual de las Entidades Prestadoras de aeropuertos	03	Servicio de supervisión del procedimiento de determinación del monto por concepto de Retribución al Estado de la empresa concesionaria Lima Airport Partners S.R.L.
03	Optimizar la supervisión y fiscalización de la infraestructura del transporte público	03.03	Acciones de supervisión oportuna en beneficio de usuarios de la infraestructura portuaria	03.03.05	Provisión de servicios esenciales para la verificación del cumplimiento contractual de las Entidades Prestadoras de Puertos	10	Servicio de supervisión del procedimiento de determinación del monto por concepto de Retribución al Estado de las empresas concesionarias de puertos de los períodos de supervisión pendientes de supervisar.

¹ La formulación del POI 2022 se llevó a cabo el 19 de noviembre de 2021, por eso quedó el nombre de NORVIAL, sin embargo, ahora el nombre de la concesionaria es RED VIAL S.A.

03	Optimizar la supervisión y fiscalización de la infraestructura del transporte público	03.05	Acciones de supervisión oportuna en beneficio de usuarios de la infraestructura férrea y del Metro de Lima.	03.05.05	Provisión de servicios esenciales para la verificación del cumplimiento contractual de las Entidades Prestadoras de aeropuertos	03	Servicio de supervisión del procedimiento de determinación del monto por concepto de Retribución al Estado de las empresas concesionarias Ferrovías Central Andina S.A. y Ferrocarril Transandino S.A.
----	---	-------	---	----------	---	----	--

5. BASE LEGAL

La base legal aplicable a la contratación del servicio de supervisión está constituida, entre otros, por los siguientes:

- Ley 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público (Ley de creación de OSITRAN) y sus modificatorias.
- Ley 27332, Ley Marco de los Organismo Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura del Transporte de Uso Público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 035-2001-PCM, Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN.
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 28858
- Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN, Reglamento General de Supervisión de OSITRAN. Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Concesionario.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN que aprueba las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán y su Exposición de Motivos.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil aprobado con Decreto Legislativo 295 y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y sus modificatorias
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de OSITRÁN, según corresponda.
- Contrato de Concesión, Adendas y Actas de Acuerdo, según corresponda.

6. ANTECEDENTES

El Estado Peruano representado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones celebró diversos contratos de concesión vinculados a carreteras, puertos, aeropuertos y ferroviarios, encontrándose las entidades prestadoras detalladas en el siguiente cuadro, obligadas, entre otros, al pago de la Retribución al Estado:

N°	ENTIDAD PRESTADORA	NOMBRE DE LA CONCESIÓN	CONCEPTO A SUPERVISAR	MARCO CONTRACTUAL
1	CONCESIONARIA VIAL DEL PERÚ S.A.	RED VIAL N° 6 – TRAMO VIAL: PUENTE PUCUSANA-CERRO AZUL-ICA	Retribución al Estado	Cláusulas 1.5 y 8.19 del Contrato de Concesión
2	RED VIAL 5 S.A. ²	RED VIAL N° 5 – TRAMO VIAL: ANCON HUACHO –PATIVILCA	Retribución al Estado	Cláusulas 1.5 y 8.19 del Contrato de Concesión
3	TERMINAL INTERNACIONAL DEL	TERMINAL PORTUARIO DE MATARANI	Retribución al Estado	Cláusulas 1.9 y 4.2 del Contrato de Concesión

² Cabe señalar que, NORVIAL S.A. con fecha 30 de noviembre de 2021, mediante Carta N° INFR-NORV-2021- 0797 (NT 2021109760), comunicó la modificación de su razón social, la cual en adelante se denominará RED VIAL 5 S.A.

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

N°	ENTIDAD PRESTADORA	NOMBRE DE LA CONCESIÓN	CONCEPTO A SUPERVISAR	MARCO CONTRACTUAL
	SUR S.A.	"PROYECTO BAHÍA ISLAY"	Retribución Especial	Cláusula 4.2.1 del Contrato de Concesión
4	DP WORLD CALLAO S.R.L.	NUEVO TERMINAL DE CONTENEDORES DEL TERMINAL PORTUARIO DEL CALLAO-ZONA SUR	Retribución al Estado	Cláusula 8.20 del Contrato de Concesión
5	TERMINALES PORTUARIOS EUROANDINOS PAITA S.A.	TERMINAL PORTUARIO DE PAITA	Retribución al Estado	Cláusula 1.18.87, 8.22 del Contrato de Concesión y Clausula Tercera de Adenda 1
			Aporte del Concesionario	Cláusula Tercera de la Adenda 1 al Contrato de Concesión..
6	APM TERMINALS CALLAO S.A.	TERMINAL NORTE MULTIPROPOSITO EN EL TERMINAL PORTUARIO DEL CALLAO	Retribución al Estado	Cláusula 8.26 del Contrato de Concesión
7	TERMINAL PORTUARIO PARACAS S.A.	TERMINAL PORTUARIO GENERAL SAN MARTÍN - PISCO	Retribución al Estado	Cláusula 8.26 del Contrato de Concesión
8	TRANSPORTADORA CALLAO S.A.	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES EN EL TERMINAL PORTUARIO DEL CALLAO	Retribución al Estado	Cláusula 8.21 del Contrato de Concesión
9	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	TERMINAL PORTUARIO MULTIPROPOSITO DE SALAVERRY	Retribución al Estado	Cláusula 1.19.102, 1.19.58, 1.19.65, 8.25 del Contrato de Concesión
			Aporte al FONCEPRI	
10	FERROVIAS CENTRAL ANDINA S.A.	FERROCARRIL DEL CENTRO	Retribución al Estado Especial	Cláusulas 1.1 y 5.2 del Contrato de Concesión
			Retribución al Estado Principal	Cláusulas 1.1 y 5.1 del Contrato de Concesión
11	FERROCARRIL TRANSANDINO S.A.	FERROCARRIL DEL SUR Y SUR ORIENTE	Retribución al Estado Especial	Cláusulas 1.1 y 5.2 del Contrato de Concesión
			Retribución al Estado Principal	Cláusulas 1.1 y 5.1 del Contrato de Concesión
12	LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.	AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ	Retribución al Estado	Cláusula 1.26, 1.52 y 4.1 del Contrato de Concesión

En tal sentido, existe la necesidad de contratar servicios para la supervisión del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado por parte de las Entidades Prestadoras de carreteras, puertos, aeropuertos y ferroviarios, correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023, y con ello cumplir las funciones y actividades propias del OSITRÁN.

Cabe indicar que, esta contratación se encuentra en el Cuadro Multianual de Necesidades.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL SUPERVISOR se deberá encargar de verificar el procedimiento de determinación de los conceptos y períodos a supervisar, detallados en la siguiente tabla, en cumplimiento de los contratos de concesión y la normatividad vigente, de las siguientes Entidades Prestadoras:

N°	ENTIDAD PRESTADORA	CONCEPTO A SUPERVISAR	PERÍODOS A SUPERVISAR
1	CONCESIONARIA VIAL DEL PERÚ S.A.	Retribución al Estado	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
2	RED VIAL 5 S.A.	Retribución al Estado	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
3	TERMINAL INTERNACIONAL DEL SUR S.A.	Retribución	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
		Retribución Especial	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023

N°	ENTIDAD PRESTADORA	CONCEPTO ASUPERVISAR	PERÍODOS A SUPERVISAR
4	DP WORLD CALLAOS R.L.	Retribución al Estado	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
5	TERMINALES PORTUARIOS EUROANDINOS PAITA S.A.	Retribución al Estado	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
		Aporte del Concesionario	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
6	APM TERMINALS CALLAO S.A.	Retribución al Estado	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
7	TERMINAL PORTUARIOPARACAS S.A.	Retribución al Estado	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
8	TRANSPORTADORACALLAO S.A.	Retribución	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
9	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Retribución	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
		Aporte al FONCEPRI	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
10	FERROVIAS CENTRAL ANDINA S.A.	Retribución Especial	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
		Retribución Principal	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
11	FERROCARRIL TRANSANDINO S.A.	Retribución Especial	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
		Retribución Principal	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023
12	LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.	Retribución al Estado	Enero a Diciembre de 2022 y Enero a Diciembre de 2023

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

- Revisar los contratos de concesión, adendas, actas, resoluciones u otros documentos relacionados con cada concesión, a fin de identificar los conceptos (ingresos, deducciones y/o adiciones) que deban ser consideradas en la determinación la base de cálculo de la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda; aquellos que no formarían parte; así como, los conceptos que procede aplicar para su pago (descuentos, liberaciones, compensaciones, entre otros, según corresponda). Asimismo, deberá constatar que lo señalado anteriormente sea concordante con la definición de las normas contables y/o principios de contabilidad generalmente aceptados y elaborar cuadro resumen con los puntos analizados, según modelo del Anexo N° 01 "
- Revisar la información y documentación contable, administrativa y/o financiera, a fin de identificar los **Ingresos Totales** que obtuvieron las Entidades Prestadoras en los periodos supervisados; indicar el documento contable que sustenta tales ingresos; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de la revisión efectuada.
- Verificar el respaldo documentario de los **Ingresos Totales** (comprobantes de pago, contratos, u otros documentos), a fin de constatar que se encuentren debidamente anotados en el libro y/o registro contable correspondiente. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones.
- De los **Ingresos Totales**, identificar los **Ingresos Afectos** y **No Afectos** a la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según cada Contrato de Concesión, debiendo precisar los conceptos que conforman los ingresos afectos y los ingresos no afectos. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha información.
- Verificar que los **Ingresos Afectos** a la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, guarden relación con los comprobantes de pago y/o documentación contable y/o financiera correspondiente, y elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de tales revisiones.

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

- f) Comparar los ingresos afectos con el dictamen emitido por los auditores externos de la Entidad Prestadora, la declaración jurada mensual del pago a cuenta del Impuesto a la Renta (PDT 621 IGV-Renta Mensual). De detectarse diferencias en cada una de las comparaciones; indicar los motivos por los cuales se generaron, explicando la metodología y principios contables utilizados, entre otros. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones.
- g) Determinar el monto de la base de cálculo de la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, a cargo de las Entidades Prestadoras, en base a la verificación y análisis contable y/o financiera realizada; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado.
- h) Comparar la base de cálculo de la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, determinada en la supervisión con la base de cálculo consignada en las Declaraciones Juradas presentadas, para ello, también deberá tomar en cuenta declaraciones juradas rectificatorias presentadas. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha comparación.
- i) Posterior a la determinación de la base de cálculo, indicar el importe de la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, a cargo de las Entidades Prestadoras. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión.
- j) Señalar los conceptos que las Entidades Prestadoras pueden compensar o utilizar contra la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, de acuerdo con el contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo, resoluciones u otros documentos; identificar el monto de cada concepto, según corresponda, así como su origen (si procede del período supervisado o de ejercicios anteriores); indicar el importe final a pagar por Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones.
- k) Comparar la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, a pagar determinada en la supervisión con la consignada en las Declaraciones Juradas presentadas. Indicar si existe deuda pendiente de pago por Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, considerando los pagos efectuados por las Entidades Prestadoras supervisadas, siendo que dicha información será proporcionada por el OSITRÁN. En el caso de existir deuda pendiente o saldo a favor de las Entidades Prestadoras, debe indicar el monto actualizado con los intereses que correspondan según contrato de concesión y/o normas aplicables. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha comparación.
- l) Verificar el cumplimiento oportuno de la obligación establecida en el Numeral III del Anexo X del Contrato de Concesión en concordancia con el marco legal aplicable, respecto de la Entidad Prestadora **Concesionaria Vial del Perú S.A.**, según corresponda. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión, debiendo especificar el documento de sustento.
- m) Verificar la aplicación de lo establecido en la Cláusula 10.1.6 del Contrato de Concesión de la Entidad Prestadora **Ferrovías Central Andina S.A.**, respecto del remanente de las inversiones a ser aplicado en la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial, a razón de una décima parte, entre el vigésimo y vigésimo noveno años de Concesión. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión, debiendo especificar el documento de sustento y el saldo del remanente.
- n) Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de la Adenda 1 del

Contrato de Concesión suscrito por **Terminales Portuarios Euroandinos PAITA S.A.** y elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión.

- o) Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en las Cláusulas 1.26, 1.52 y 4.1 del Contrato de Concesión suscrito por **Lima Airport Partners S.R.L.**, así como las obligaciones contempladas en el marco legal aplicable; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión.
- p) Respecto del contrato de concesión suscrito por **Terminal Internacional del Sur S.A.**, determinar diferencias por concepto de INGRESOS DIFERIDOS, deberá realizar y presentar un análisis debidamente sustentado, a partir de la información contable, administrativa y financiera verificada. Se solicita elaborar papeles de trabajo que le permita considerar que dicha diferencia corresponde a ingresos que deben ser considerados en la determinación de la base de cálculo.
- q) Verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones vinculadas a la determinación de la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda, tales como la presentación de la declaración jurada, la realización del pago, presentación del dictamen emitido por los auditores externos de cada una de las Entidades Prestadoras ante el OSITRÁN y otras establecidas en el contrato de concesión, adendas, actas, resoluciones, u otros documentos relacionados con la concesión, así como disposiciones normativas aplicables. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha revisión.
- r) Evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa de los procedimientos de control interno en los procesos operativos y administrativos que realizan las Entidades Prestadoras para identificar los ingresos que forman parte de la base de cálculo para el pago de Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.
- s) Evaluar el grado de confiabilidad de los sistemas informáticos y de su información reportada y utilizada por las Entidades Prestadoras para el registro de las operaciones de los ingresos mensuales, comprendidos en la declaración jurada de Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.
- t) Recomendar las acciones estratégicas para lograr un control óptimo de la Retribución al Estado, Retribución Principal y Retribución Especial y/o Aporte del Concesionario, según corresponda.

Nota: Los papeles de trabajo se refieren a los documentos elaborados por EL SUPERVISOR, en formatos Excel y/o Word que utiliza para efectuar su examen en el marco del servicio requerido y que formará parte del sustento para la elaboración de su Informe, por cada entidad prestadora y período supervisado.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización informará a las Entidades Prestadoras a supervisar el inicio de las labores de supervisión para que brinden las facilidades necesarias para la ejecución del servicio.

Lugar de Prestación del Servicio:

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

Plazo de Ejecución:

El plazo efectivo del servicio es de ciento veinte (120) días calendario³, de acuerdo a lo siguiente:

- Período correspondiente al 2022: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de inicio, la que irá acompañada de la información del período sujeto a revisión.
- Período correspondiente al 2023: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de inicio, la que irá acompañada de la información del período sujeto a revisión.

A través de oficio el OSITRAN comunicará al SUPERVISOR al correo electrónico indicado en el Contrato, la fecha de inicio del servicio (notificación de la "Orden de Inicio del servicio"). Esta orden de inicio del servicio se efectuará en forma independiente por cada período sujeto a revisión (2022 o 2023, según corresponda)

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

10. DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

No aplica.

11. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRÁN AL SUPERVISOR

El OSITRAN adjuntará al SUPERVISOR por medio electrónico la siguiente documentación en archivo digital⁴ en cada orden de inicio:

- a) Copia de las Declaraciones Juradas de Retribución al Estado presentadas por las Entidades Prestadoras y documentación adjunta del período sujeto a revisión correspondiente.
- b) Copia del Dictamen que los auditores externos, emitan respecto del pago de la Retribución al Estado y el Anexo III, del período sujeto a revisión correspondiente.
- c) Documentación referida a los pagos por Retribución al Estado del período sujeto a revisión correspondiente.
- d) Documentación proporcionada por las Entidades Prestadoras, distintas a las mencionadas del período sujeto a revisión correspondiente.

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

12. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS A LA SUPERVISIÓN

Se encuentran excluidas las siguientes actividades o facultades del servicio:

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

³ Se debe precisar, que dicho plazo de 120 días calendarios se ejecuta en dos tramos de 60 días calendarios cada uno; los cuales no necesariamente se efectuarán de manera consecutiva inmediata, pudiendo existir un lapso de tiempo entre la conclusión de una y el inicio de la otra.

⁴ El Contrato de Concesión, incluyendo anexos y Adendas, así como la normatividad aplicable y a ser usados en el presente servicio se encuentran disponibles en: <https://www.ositrان.gob.pe/>.

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

- Compartir información a las Entidades Prestadoras, acerca de la información analizada en el marco del servicio contratado con OSITRÁN.
- Emitir constancias de conformidad relacionadas al objeto del servicio contratado a las Entidades Prestadoras Supervisadas.
- Exonerar a las Entidades Prestadoras de sus obligaciones contractuales y/o legales u otras referidas al objeto del servicio contratado.

13. PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR

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

El SUPERVISOR no deberá haber auditado ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en los años 2020, 2021, 2022 y 2023, a las Entidades Prestadoras descritas en el numeral 7, ni deberá tener a la fecha de la ejecución del presente servicio vínculo alguno con las mencionadas entidades. El SUPERVISOR deberá presentar una Declaración Jurada indicando expresamente lo antes señalado para acreditar el presente requisito.

13.1 PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR, en caso sea persona jurídica, nacional o extranjero deberá contar con Certificación de Gestión de Calidad ISO 9001 vigente, en procesos relacionados al objeto de la contratación, debiendo ser acreditado con la constancia correspondiente. Encaso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.

13.1.1 Experiencia en la actividad

- a. El SUPERVISOR deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional especializada en auditoría como mínimo por un período de 10 años continuos, computados anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
- b. EL SUPERVISOR deberá haber prestado servicios durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, en supervisión y/o fiscalización y/o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, debiendo acreditar su experiencia como mínimo con un servicio brindado por cada año, cuyo plazo de ejecución deberá ser de dos (02) meses⁵, como mínimo.

13.1.2 Experiencia Específica

El SUPERVISOR deberá haber supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (2) empresas o entidades, cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los S/ 900 000,000 (Novecientos millones con 00/100 Soles) y/o el total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 (Mil ochocientos cincuenta millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.

Acreditación de la experiencia en la actividad:

La experiencia del postor en la actividad se acreditará con copia simple de documento que demuestre fehacientemente el requisito solicitado de

⁵ Si la ejecución de un servicio abarca varios años, la experiencia se considerará para el año en el que culminó el servicio.

representación internacional y/o formar parte de una firma internacional.

Asimismo, la experiencia en la prestación de servicios será acreditada con:
(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; copias de comprobantes de pago cuyo pago se acredite documental y fehacientemente; o (ii) otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado los servicios solicitados.

Acreditación de la experiencia específica:

Esta experiencia podrá acreditarse con "copia de Reportes y/o Balances y/o cualquier documento que evidencie haber supervisado a empresas o entidades cuyos ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales de las dos (2) empresas a las que ha supervisado o fiscalizado o auditado.

14. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la prestación de los servicios contratados, el SUPERVISOR acreditará en su Propuesta Técnica al personal requerido para realizar dicha labor, debiendo estar conformado como mínimo por el siguiente personal clave:

- un (01) Jefe de Equipo,
- cuatro (04) Auditores Senior,
- un (01) Ingeniero de Sistemas o Informática,
- un (01) Abogado
- dos (02) Asistentes.

Requisitos del Equipo de Trabajo

Jefe de Equipo

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

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

Auditor Senior

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

Ingeniero de sistema o Ingeniero en informática

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

Abogado

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

Asistente

Profesional universitario de Contabilidad o Administración o Economía con experiencia profesional mínima de dos (02) años en supervisión, fiscalización, auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

Acreditación de las Calificaciones y Experiencia

- **Calificaciones:**

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

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

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

- **Experiencia:**

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. No aplica Declaraciones Juradas.

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

14.1 CAMBIO DE PERSONAL

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

En caso el SUPERVISOR requiera efectuar cambio de personal, deberá proponer el personal de reemplazo al OSITRÁN, con siete (7) días calendario de anticipación, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. En un plazo de seis (6) días calendario de recibido el pedido, OSITRÁN emitirá su aprobación o desaprobación. En caso OSITRÁN no aprobará el cambio dentro de seis (6) días calendarios, el SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes deberá proponer a otro personal para ser evaluado.

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

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

El SUPERVISOR deberá cumplir con las condiciones de orden laboral o contractual con su personal, contratar los seguros contra accidentes personales, entre otras obligaciones de orden legal.

El personal del SUPERVISOR no deberá mantener ningún vínculo ni relación laboral con el OSITRÁN

15. ENTREGABLES

Los Entregables deberán presentarse en idioma español. EL SUPERVISOR deberá presentar un total de seis (06) 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.

EL SUPERVISOR podrá afiliarse a la casilla electrónica del OSITRAN⁶, a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital, en el siguiente link: <https://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital/>, donde se le harán llegar todas las comunicaciones por parte del OSITRAN, por lo que, está obligado a revisarla frecuentemente.

La presentación de los informes por parte del SUPERVISOR por medios físicos o a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital no varían de modo alguno los plazos ni los procedimientos de evaluación y subsanación previstos en el presente numeral.

Por otro lado, durante la ejecución del servicio, el OSITRAN podrá remitir al SUPERVISOR copia impresa o digital de documentación electrónica⁷ archivada por el OSITRAN, en aplicación a lo dispuesto por el Art. 25 de D.S N° 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM.

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

⁶ Comunicado 7 "Mesa de Partes Virtual – Casilla Electrónica.

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

a) PRIMER ENTREGABLE⁸:

El SUPERVISOR deberá presentar en el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" del período sujeto a revisión correspondiente al 2022 o 2023 según corresponda, un **Plan de Trabajo Preliminar**, el cual contendrá la siguiente información:

- Metas y objetivos
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos
- Metodología a aplicar en las actividades descritas en el cronograma, debiendo considerar como mínimo el tamaño de la documentación contable a conciliar, así como el procedimiento regulado en el Reglamento General de Supervisión del OSITRÁN.
- Documentación que requiere a fin de lograr el objetivo de la contratación.

Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la presentación del Plan de Trabajo Preliminar, el OSITRÁN comunicará mediante oficio al SUPERVISOR la aprobación u observación de dicho documento. En caso, este entregable sea observado, el SUPERVISOR contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de cinco (05) días calendario.

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

b) SEGUNDO ENTREGABLE⁹:

Dentro de los cuatro (04) días calendario posteriores a la aprobación del primer entregable del período sujeto a revisión correspondiente al 2022 o 2023 según corresponda, el SUPERVISOR deberá presentar un **Programa de Trabajo** que contenga las actividades por cada Entidad Prestadora y por cada período supervisado, conteniendo los procedimientos específicos a seguirse en el desarrollo de su trabajo de supervisión, la metodología a emplear, detallando un cronograma de trabajo que debe incluir la fecha de presentación del tercer, cuarto, quinto o sexto entregable según el período que corresponda, considerando la siguiente distribución:

Entregable	Entidad Prestadora	Periodo Supervisado
TERCERO	LAP, TISUR, APM, Tparacas, RED VIAL 5, FCA	2022
CUARTO	FETRANSA, COVIPERU, TCALLAO, SALAVERRY, PAITA, DP	
QUINTO	LAP, TISUR, APM, Tparacas, RED VIAL 5, FCA	2023
SEXTO	FETRANSA, COVIPERU, TCALLAO, SALAVERRY, PAITA, DP	

Cabe indicar que las fechas de presentación de los informes deben estar dentro de los 60 días calendario establecidos por cada período a supervisar, según lo señalado

⁸ Se precisa que el SUPERVISOR deberá presentar un primer entregable por cada período supervisado, es decir uno por el período 2022 y otro por el período 2023, conforme lo dispuesto en el presente TDR.

⁹ Se precisa que el SUPERVISOR deberá presentar un segundo entregable por cada período supervisado, es decir uno por el período 2022 y otro por el período 2023, conforme lo dispuesto en el presente TDR.

en el numeral 7 del presente término de referencia.

Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la presentación del Programa de Trabajo, el OSITRÁN comunicará mediante oficio al SUPERVISOR la aprobación u observación de dicho documento. En caso este entregable sea observado, el SUPERVISOR contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de cinco (05) días calendario.

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

c) TERCER, CUARTO, QUINTO Y SEXTO ENTREGABLES:

El SUPERVISOR, dentro de los plazos establecidos en el segundo entregable (Programa de Trabajo) de cada periodo supervisado, deberá presentar un (01) Informe Final que contenga las actividades por cada Entidad Prestadora supervisada, según la distribución indicada y por cada periodo detallado en el numeral 7 del presente término de referencia, en el cual se consigne los resultados de la aplicación de cada procedimiento efectuado.

El Informe Final deberá recoger el análisis sustentado de la revisión realizada, entre otros, a los libros y registros contables, PDT, Dictamen y toda documentación sustentatoria de cada una de las Entidades Prestadoras y por los periodos detallados en el numeral 7 del presente término de referencia, respecto del cumplimiento de la determinación de la Retribución al Estado.

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

- 1) Archivos PDF y Word del Informe Final por cada una de las entidades prestadoras, conteniendo el inicio, desarrollo y resultado de las actividades descritas en el citado numeral 7 por cada uno de los periodos materia de supervisión de acuerdo con el presente término de referencia.
- 2) Archivo PDF de los documentos y/o información y/o archivos recibidos de las Entidades Prestadoras.
- 3) Archivo Excel de los papeles de trabajo que contengan cada una de las actividades descritas en el citado numeral 7 por cada una de las Entidades Prestadoras y por cada uno de los periodos materia de supervisión de acuerdo con el presente término de referencia.

Dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la presentación del Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Entregable, según corresponda, el OSITRÁN comunicará mediante oficio al SUPERVISOR la aprobación u observación de dicho documento.

En caso los citados entregables sean observados, el SUPERVISOR contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de quince (15) días calendario.

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

16. ADELANTOS

Se podrá otorgar adelantos hasta el 20% del monto total contratado, el cual estará supeditado a la disponibilidad presupuestal, previa presentación de una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de OSITRAN, por un monto equivalente al 100 % del monto solicitado como adelanto, y debe haber sido emitida por una entidad financiera o bancaria supervisada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con una vigencia mínima de un año y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado.

En caso de haberse otorgado el adelanto, este será amortizado de manera proporcional a cada uno de los pagos señalados en estos términos de referencia, debiendo quedar totalmente amortizado, como máximo, en el último pago del servicio de supervisión. En caso de que en algún mes el pago mensual fuese inferior al monto proporcional a amortizar, el saldo pendiente se deberá compensar en el mes o meses subsiguientes.

17. FORMA DE PAGO

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

Los pagos se realizarán de acuerdo con los siguientes términos:

- El Treinta (30%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al tercer entregable indicado en el cuadro descrito en el numeral 15 de los Términos de Referencia.
- El Treinta (30%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al cuarto entregable indicado en el cuadro descrito en el numeral 15 de los Términos de Referencia.
- El veinte (20%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al quinto entregable indicado en el cuadro descrito en el numeral 15 de los Términos de Referencia.
- El veinte (20%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al sexto entregable indicado en el cuadro descrito en el numeral 15 de los Términos de Referencia.

El plazo máximo para que se efectúe el pago es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad

18. FINANCIAMIENTO

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

19. PENALIDADES

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

19.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del SUPERVISOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (lo que incluye el oportuno levantamiento de las observaciones) el OSITRÁN aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, equivalente a 0.05 de la UIT vigente hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.

19.2 OTRAS PENALIDADES

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

N°	CONCEPTO	PROCEDIMIENTO	MONTO DE LA PENALIDAD
1	Si el SUPERVISOR efectúa cambios del personal propuesto sin la autorización previa del OSITRÁN	Documento donde se deje constancia del incumplimiento	1% del monto total de los servicios contratados, por cada cambio efectuado.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO PARA EFECTOS DEL PAGO

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura de Contrato correspondiente de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN a través de un Acta de Conformidad, previo Informe del personal encargado, en el que se señale, de ser el caso, si corresponde la aplicación de penalidades.

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

Ampliación de Plazo

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

Suspensión de obligaciones

En aquellos casos en los que el OSITRAN o EL SUPERVISOR estuvieran temporalmente incapacitados debido a fuerza mayor o caso fortuito¹⁰ o, en general, por cualquier hecho no imputable a las Partes, para cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, deberá notificar a la otra Parte por escrito tal circunstancia, tan pronto como sea posible, proporcionando todos los detalles del mismo. Producido el evento determinado de fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes, quedarán suspendidas las obligaciones a cargo de la Parte afectada, sólo por el periodo en el que la parte afectada se encuentre impedida de ejecutar sus obligaciones contractuales, debiéndose actuar de modo que la causa o los efectos sean solucionados con la mayor celeridad posible. En caso de suspensión de los servicios de supervisión, el OSITRAN no estará obligado al pago del servicio no prestado. Si la suspensión de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las Partes subsistiese por un periodo mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRAN o EL SUPERVISOR mediante Carta Notarial, podrá resolver el Contrato, salvo que dichas partes decidieran la continuación de los servicios reajustando los términos del Contrato de común acuerdo. En cualquier caso de resolución del Contrato de Supervisión, el SUPERVISOR entregará bajo responsabilidad, toda la información relacionada con sus servicios, entrega que deberá ser realizada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de solicitada por el OSITRAN, debiendo foliarse y ordenarse en forma cronológica dicha información.

22. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL y SUBCONTRATACIÓN

El SUPERVISOR NO podrá subcontratar bajo su responsabilidad, los servicios materia de los presentes términos de referencia. Asimismo, NO podrá ceder su posición contractual.

23. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

¹⁰ Se considera como Fuerza Mayor o Caso Fortuito, lo establecido en el Artículo 1315 del Código Civil.

El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del OSITRAN a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, el SUPERVISOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del OSITRAN. Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación 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. Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución del servicio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, el SUPERVISOR se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, el OSITRAN se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran."

24. RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de EL SUPERVISOR es no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por el OSITRÁN.

26. INSPECCIÓN PREVIA

No aplica

27. ANEXOS

Anexo N° 1 "Cuadro Resumen de puntos analizados según lo solicitado en el literal a) del numeral 7 de los presentes Términos de Referencia".

Firmado por
FRANCISCO JARAMILLO TARAZONA
Gerente(e)
Gerencia de Supervisión y Fiscalización

Firmado por:
JOHN ALBERT VEGA VASQUEZ
Jefe
Jefatura de Contratos de la Red Vial

Firmado por:
DANILO CAMPOS FLORES
Jefe
Jefatura de Contratos Aeroportuarios

Firmado por:
CARLOS ALIAGA CALDERON
Jefe
Jefatura de Contratos Portuarios

Firmado por:
MIGUEL GONZALEZ BEDOYA
Jefe (e)
Jefatura de Contratos Ferroviarios y
Metro de Lima y Callao

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

Visado por:
LILIANA CORILLOCLA GUTARRA
Coordinadora de Aporte por Regulación
y Retribución al Estado
Gerencia de Supervisión y Fiscalización

Visado por:
ESTELA TRUJILLO GONZALEZ
Supervisora de Retribución al Estado
Gerencia de Supervisión y Fiscalización

Visado por:
CINTIA VIGO RIVERA
Supervisora de Retribución al Estado
Gerencia de Supervisión y Fiscalización

Visado por:
ROSA MARÍA CERDA HERNANDEZ
Asesora Legal de Aporte por Regulación
y Retribución al Estado
Gerencia de Supervisión y Fiscalización

Visado por:
JAQUELINE SORIANO DE LA CRUZ
Supervisora de Retribución al Estado
Gerencia de Supervisión y Fiscalización

ANEXO N° 01

“CUADRO RESUMEN DE PUNTOS ANALIZADOS SEGÚN LO SOLICITADO EN EL LITERAL A) DEL NUMERAL 7 DE LOS PRESENTES
TÉRMINOS DE REFERENCIA”.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	TEXTO NORMATIVO
INGRESOS AFECTOS E INGRESOS NO AFECTOS			
INGRESOS TOTALES			
ADICIONES			
DEDUCCIONES			
BASE DE CÁLCULO			
PORCENTAJE A APLICAR			
RETRIBUCIÓN AL ESTADO			
DEDUCCIONES A LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO			
RETRIBUCIÓN AL ESTADO A PAGAR			
PAGOS PREVIOS Y CRÉDITOS A APLICAR			
LIBERACIÓN DE PAGOS			
INTERESES			

3 firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones, y la autoridad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaspetu.gob.pe/web/validador.xhtml>

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al número de experiencia específica del postor, mayor al mínimo requerido en el Requerimiento (Términos de Referencia), de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a una cantidad adicional al mínimo solicitado en el Requerimiento (Términos de Referencia) de empresas o entidades, cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los S/ 900 000,000 (Novecientos millones con 00/100 Soles) y/o el total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 (Mil ochocientos cincuenta millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional. <p><u>Acreditación:</u> Esta experiencia podrá acreditarse con "copia de Reportes y/o Balances y/o cualquier documento que evidencie haber supervisado a empresas o entidades cuyos ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales asciendan o superen los montos señalados en el requisito.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación, según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.</i></p> </div>	<p><i>Dos (2) empresas adicionales al mínimo solicitado en el Requerimiento (Términos de Referencia): 19 puntos</i></p> <p><i>Una (1) empresa adicional al mínimo solicitado en el Requerimiento (Términos de Referencia): 14 puntos</i></p>
2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En este factor el Comité de Selección evalúa la experiencia de cada profesional propuesto como personal clave para el servicio, el cual debe superar el requerimiento técnico mínimo. El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.</i></p> </div>	

Experiencia del Personal Clave

1. Un (o1) Jefe de Equipo

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (8 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

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

2. Cuatro (4) Auditores Senior

a) Auditor Senior 1

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (5 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

b) Auditor Senior 2

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (5 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

Más de 09 años: **15 puntos**

Más de 08 hasta 09 años: **12 puntos**

Más de 06 años: **11 puntos**

Más de 05 hasta 06 años: **9 puntos**

Más de 06 años: **11 puntos**

Más de 05 hasta 06 años: **9 puntos**

<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>c) Auditor Senior 3</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (5 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p><i>Más de 06 años: 11 puntos</i></p> <p><i>Más de 05 hasta 06 años: 9 puntos</i></p>
<p>d) Auditor Senior 4</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (5 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p><i>Más de 06 años: 11 puntos</i></p> <p><i>Más de 05 hasta 06 años: 9 puntos</i></p>
<p>3. Un (01) Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Informática</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia laboral adicional al mínimo requerido (5 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p><i>Más de 06 años: 11 puntos</i></p> <p><i>Más de 05 hasta 06 años: 9 puntos</i></p>

4. Un (01) Abogado

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia profesional adicional al mínimo requerido (5 años) en el numeral 14 del Requerimiento (Términos de Referencia) de las Bases, referido a la experiencia de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

Acreditación:

Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No aplica Declaraciones Juradas.

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

Más de 06 años: **11 puntos**

Más de 05 hasta 06 años: **9 puntos**

Importante

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

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

PEi	=	Puntaje de la oferta económica "i"
Oi	=	Oferta económica "i"
Om	=	Oferta económica de costo más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (100)
i	=	Propuesta

4.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje para determinar la oferta con el mayor puntaje total es el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones son de 0.80 para la evaluación técnica y de 0.20 para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

$$PTi = 0.80 \times PETi + 0.20 \times PEEi$$

Donde:

PTi	=	Puntaje Total del postor "i"
PETi	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor "i"
PEEi	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor "i"

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC N° 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. Limatambo, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración, [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], y dirección electrónica recaída en el correo electrónico: [...] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda*), debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Partida N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL SUPERVISOR en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Con fecha [...] se publicó en el portal web de OSITRÁN – www.gob.pe/ositrان la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN** para la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN; 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 **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN**.
- 1.3 Con fecha [...] mediante carta N° [...], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral 2.3 del capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN**.

CLAUSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del

presente vínculo contractual es el siguiente:

- 2.1. El Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- 2.2. Las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.
- 2.3. Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° 001-2024-OSITRÁN, que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante “el Requerimiento”, así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.
- 2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.
- 2.5. El Contrato de Concesión, sus Adendas y actas de acuerdo, de ser el caso.

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, de conformidad con lo señalado en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° 001-2024-OSITRÁN, la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

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

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

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendario¹³, de acuerdo con

¹³ Se debe precisar, que dicho plazo de 120 días calendarios se ejecuta en dos tramos de 60 días calendarios cada uno; los cuales no necesariamente se efectuarán de manera consecutiva inmediata, pudiendo existir un lapso de tiempo entre la conclusión de una y el inicio de la otra.

lo siguiente:

- Período correspondiente al 2022: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de inicio, la que irá acompañada de la información del período sujeto a revisión.
- Período correspondiente al 2023: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de inicio, la que irá acompañada de la información del período sujeto a revisión.

A través de oficio el OSITRAN comunicará al SUPERVISOR al correo electrónico indicado en el Contrato, la fecha de inicio del servicio (notificación de la "Orden de Inicio del servicio"). Esta orden de inicio del servicio se efectuará en forma independiente por cada período sujeto a revisión (2022 o 2023, según corresponda).

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Abreviado N° 001-2024-OSITRÁN, su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.
- 7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.
- 7.3. EL SUPERVISOR mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con los servicios que preste, hasta la finalización del servicio, oportunidad en la cual transferirá a OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.
- 7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.
- 7.5. La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.
- 7.6. EL SUPERVISOR guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento de sus funciones o que obtenga durante la ejecución del presente Contrato, la cual tiene carácter confidencial, no pudiendo ser divulgada bajo responsabilidad. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución del Contrato.
- 7.7. El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral 23 del Requerimiento.
- 7.8. EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

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

- 8.1. El Jefe de Supervisión de EL SUPERVISOR coordina con OSITRÁN a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien éste designe expresamente para cumplir funciones específicas.
- 8.2. El Jefe de Supervisión en representación de EL SUPERVISOR, es responsable de:

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

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

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Contrato correspondiente de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN a través de un Acta de Conformidad, previo Informe del personal encargado, en el que se señale, de ser el caso, si corresponde la aplicación de penalidades.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

Se otorgará adelantos directos hasta por el 20% del monto del contrato original, el cual estará supeditado a la disponibilidad presupuestal, previa presentación de una Carta Fianza.

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, a solo requerimiento de OSITRÁN, por un monto equivalente al 100 % del monto solicitado como adelanto, y debe haber sido emitida por una entidad financiera o bancaria supervisada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con una vigencia mínima de un año y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

En caso de haberse otorgado el adelanto, este será amortizado de manera proporcional a cada uno de los pagos señalados en estos términos de referencia, debiendo quedar totalmente amortizado, como máximo, en el último pago del servicio de supervisión. En caso de que en algún mes el pago mensual fuese inferior al monto proporcional a amortizar, el saldo pendiente se deberá compensar en el mes o meses subsiguientes.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: DE LAS PENALIDADES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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.

¹⁴ Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR podrá resolver el Contrato, salvo que dichas partes decidieran la continuación de los servicios reajustando los términos del Contrato de común acuerdo, mediante Acta de Acuerdo entre OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CLÁUSULA ARBITRAL

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

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, el mismo que se realizará bajo la organización y administración de la Unidad de Arbitraje del Centro de análisis y Resolución de Conflictos (CARC) – de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

Importante

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por el OSITRÁN. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

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

OSITRÁN

EL SUPERVISOR

ANEXOS

ANEXO N° 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL ¹⁵:.....
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.

¹⁵ Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

ANEXO N° 2

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

Nomenclatura del procedimiento de selección	
---	--

Objeto de la contratación	
---------------------------	--

Participante	
--------------	--

N° de orden	Acápites de las Bases			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (De ser el caso)
	Sección	Numeral y Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					
5					

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

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

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

ANEXO N° 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas del Procedimiento de Selección de la referencia, el suscrito [CONSIGNAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL] Representante Legal de [CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR] tiene a bien presentar su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), en un total de [CONSIGNAR CANTIDAD DE ARCHIVOS ELECTRONICOS] archivos electrónicos.

Declaro haber tomado conocimiento de todas las condiciones establecidas en las Bases y documentación que forma parte del presente Procedimiento de Selección, a las cuales me someto en su integridad.

La información y documentación que presento es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, OSITRÁN tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

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

ANEXO N° 4

SUBSANACIÓN DE PROPUESTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección, cumpla con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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 SOCIAL ¹⁶:
2. N° DE RUC:
3. DOMICILIO LEGAL:
4. CIUDAD:
5. PAÍS:
6. CASILLA POSTAL:
7. TELÉFONO(S):
8. NOMBRE ORIGINAL DE LA EMPRESA:
- AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:

9. CORREO ELECTRÓNICO:, el cual se mantendrá vigente para cualquier comunicación relacionada al procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato, o para comunicar las observaciones de la documentación presentada para la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En caso que el Postor sea un Consorcio, cada una de las firmas integrantes del Consorcio deberá proporcionar la información solicitada mediante este formato. Las empresas extranjeras consignarán en el presente formato la información equivalente o se procederá de acuerdo con lo indicado en las Bases.

¹⁶ Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABRVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.
3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 3

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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 ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- Que la constitución del CONSORCIO se fundamenta en razones de complementariedad y de transferencia de tecnología, procurando siempre la mejor prestación de los servicios encomendados.
- Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

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

<u>OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:</u>	<u>% de Obligaciones</u>
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] ¹⁷
<u>OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:</u>	<u>% de Obligaciones</u>
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[%] ¹⁸
TOTAL OBLIGACIONES	100% ¹⁹

- 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
---	---

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

FORMATO N° 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA ²⁰	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO DEL SERVICIO ²²	% 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
<i>La información proporcionada en este formato debe ser respaldada con certificados emitidos por el cliente u otro documento que acredite el cumplimiento del contrato, como condición para ser evaluada, siendo dichos certificados o constancias presentados (de ser el caso), de conformidad a lo establecido en las Bases del Procedimiento de Selección.</i>

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.
²¹ 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.
²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

FORMATO N° 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento que forma parte de las Bases, es el siguiente:

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN	NOMBRE COMPLETO	N° DNI
1. PERSONAL PROPUESTO 1		
2. PERSONAL PROPUESTO 2		
3. PERSONAL PROPUESTO 3		
4. ...		
5.		

El que suscribe Representante Legal de(nombre del Postor)..... se compromete que para el servicio materia del presente Procedimiento de Selección, se asignará al personal indicado y que se cuenta con el compromiso de participación del especialista que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 6

CURRÍCULUM VITAE²³ DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

1. NOMBRE COMPLETO:.....

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

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

4. REG. PROFESIONAL N°: **AÑO:**

5. GRADO Y ESTUDIOS DE POST GRADO

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

6. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

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

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ El Currículum Vitae deberá permitir distinguir con facilidad la capacitación y experiencia del profesional, a fin de calificar según los criterios de evaluación. Se anexará copia simple de la documentación que acredite los requisitos solicitados en las Bases.

FORMATO N° 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar el SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] 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**

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases Integradas y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, de conformidad con el Requerimiento que se indica en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO N° 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 001-2024-OSITRÁN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

De mi consideración:

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

La propuesta corresponde a todas las acciones a realizar para el SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE CONTRATOS DE LA RED VIAL, AEROPORTUARIOS, PORTUARIOS Y FERROVIARIOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

Declaramos haber tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en las presentes Bases y Requerimiento.

La Propuesta Económica que se presenta está en correspondencia y de acuerdo con los documentos presentados en nuestra Propuesta Técnica.

Atentamente,

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