



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN**

#### **TERCERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS Y LAS PÓLIZAS DE SEGUROS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.**

---

<sup>1</sup> No se presentaron consultas y/u observaciones dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento de selección, por lo que las Bases se integran conforme a su versión inicial.

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *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 deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, 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 de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo 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 siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 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. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

#### 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, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. 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.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ 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 – OSITRAN.

RUC N° : 20420248645

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

Teléfono: : 500-9330

Correo electrónico: : [contrataciones@ositran.gob.pe](mailto:contrataciones@ositran.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de asesoría para la revisión de los proyectos y las pólizas de seguros establecidos en los Contratos de Concesión.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 012-2023-EC el 02 de agosto de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de dos (02) años que comprenden veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir del día señalado en la orden de inicio de actividades emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Jefatura de Tesorería de OSITRÁN, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Piso 2, Urb. Limatambo - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma de las bases, en el horario de 9:00 a 17:00 horas.

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público (Ley de creación del 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° 29754, Ley que dispone que el OSITRAN es la Entidad competente para ejercer la supervisión de los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que forman parte del sistema eléctrico de transporte masivo de Lima y Callao.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura del Transporte de Uso Público.
- Decreto Supremo N° 042-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, modificada por la Ley N° 28337 y sus modificatorias.
- Resolución del Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN, Reglamento General de Supervisión de OSITRAN.
- Resolución de Gerencia General N° 030-2019-GG-OSITRAN, que aprueba la Directiva que regula el proceso de contratación de bienes y servicios en el ámbito de la normativa de contrataciones públicas.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023, que establece las nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Contratos de Concesión y Adendas, Actas de Acuerdo y cualquier otro documento que forme parte del Contrato de Concesión.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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.

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.

#### Advertencia

*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, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Siendo OSITRAN la Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE se aplicará lo siguiente:

- Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
  - En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o carnet de extranjería, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

### B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

## **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

### **Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

## **2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato<sup>7</sup>.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>7</sup> De acuerdo con lo establecido por el Gobierno Central o Nacional, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo por la retención del monto total de la garantía correspondiente, siempre y cuando, se cumpla con las condiciones y presupuestos establecidos en el “Decreto Legislativo N° 1553 - Decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica” respecto al Año Fiscal 2023.

- 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 usuaria 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.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria 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.

#### Advertencia

*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, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- f) Domicilio (físico y electrónico) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados 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<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de los canales oficiales del Ositrán<sup>12</sup>; siendo que, de presentar la documentación mediante la modalidad virtual, el adjudicatario deberá presentar, a su vez, el documento original en soporte físico de la carta fianza o póliza de caución, y cualquier otro documento cuya presentación se haya requerido en original, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a su presentación vía canal digital, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ocho (08) pagos parciales, de manera trimestral en moneda nacional, equivalentes al 12.5% del monto total del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 16 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1. del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización emitiendo

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</sup> Para la presentación de documentos, el OSITRAN cuenta con los siguientes canales oficiales:

### 1. Modalidad Virtual:

- Mesa de Partes Virtual - MPV: Para acceder no es requisito estar afiliado a la Sede Digital ni tener certificado digital. No obstante, puede gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña, a fin de facilitar el acceso y la presentación de sus documentos.

Los documentos electrónicos deberán cumplir con los requisitos de los escritos señalados en el TUO de la Ley N° 27444, así como estar firmados, ya sea mediante una firma manuscrita escaneada o firma digital.

**La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los 07 días de la semana para la presentación de documentos.** Sin embargo, **la recepción** se efectuará de **lunes a viernes de 10:00 a.m. a 06:00 p.m.**, luego de la validación del cumplimiento de requisitos de ley, de acuerdo al horario de Mesa de Partes del Ositrán.

Para más información, acceder al siguiente enlace:

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

### 2. Modalidad Presencial:

- Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

El pago se realizará siempre y cuando se cumpla con la presentación de la documentación detallada en el numeral 11 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1. del Capítulo III de las Bases.

Dicha documentación se debe presentar a través de los canales oficiales del OSITRAN<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Para mayor detalle respecto de los mecanismos de presentación de documentos, ver Nota de pie de página 12.





- Resolución del Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN, Reglamento General de Supervisión de OSITRAN.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N° 030-2019-GG-OSITRAN, que aprueba la Directiva que regula el proceso de contratación de bienes y servicios en el ámbito de la normativa de contrataciones públicas.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, publicada el 12 de enero 2023, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023, que establece las nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Contratos de Concesión y Adendas, Actas de Acuerdo y cualquier otro documento que forme parte del Contrato de Concesión.

## 6. ANTECEDENTES

Mediante la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y sus modificaciones, se creó el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, como organismo público encargado de normar, regular, supervisar, fiscalizar y resolver controversias respecto de los mercados relativos a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público.

Conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 5 de la Ley N° 26917, OSITRAN debe velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de concesión vinculados a la infraestructura pública nacional de transporte.

La Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias, dicta los lineamientos y normas de aplicación general para todos los Organismos Reguladores, en cuyo alcance se encuentra incluido el Ositrán.

Asimismo, la Ley N° 29754 dispone que el Ositrán es la entidad competente para ejercer la supervisión de los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que forman parte del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao; estableciendo que, mediante Decreto Supremo, refrendado por el presidente del consejo de ministros, a propuesta del Ositrán, se aprueba la adecuación del Reglamento General del OSITRAN y otros documentos de gestión.

## 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 7.1. Objetivo General

Contratar los servicios especializados de un proveedor debidamente autorizado por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), que preste asesoría especializada en pólizas de seguros, a las Jefaturas de Contratos de Red Vial, Portuarios, Aeroportuarios, Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao y el Equipo Funcional Hidrovías de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

### 7.2. Objetivo específico

Permitir que el Ositrán pueda contar con asesoría especializada que efectúe la revisión de las pólizas de seguros propuestas, o contratadas o renovadas por las empresas concesionarias, y atienda las consultas técnicas que se tengan a bien realizar, a fin de

determinar si cumplen con las condiciones establecidas en los respectivos Contratos de Concesión de las infraestructuras de transporte de uso público concesionadas bajo el ámbito de su competencia.

## 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1. Alcance:

Bajo el marco normativo antes indicado, resulta necesario contratar el servicio de asesoramiento técnico especializado para la revisión y atención de consultas técnicas referidas a los proyectos y las pólizas de seguros que integran los Contratos de Concesión de las infraestructuras de transporte de uso público bajo el ámbito de supervisión del Ositrán, lo que incluye las respectivas adendas y las actas de acuerdo, suscritas a la fecha de evaluación. A continuación se detallan los Contratos de Concesión que se encuentran bajo el ámbito de supervisión de Ositrán:

**Cuadro N°01:**  
**Contratos de Concesión en los cuales se verificarán las Pólizas**

INFRAESTRUCTURA	CONCESIÓN	EMPRESA CONCESIONARIA
<b>Ferrovial y del Metro de Lima y Callao:</b>	• Ferrocarril del Centro.	Ferrovías Central Andina S.A.
	• Ferrocarril del Sur y Sur Oriente.	Ferrocarril Transandino S.A. - FTSA
	• Línea 1 del Metro de Lima y Callao.	GYM Ferrovías S.A.
	• Línea 2 del Metro de Lima y Callao.	Metro de Lima Línea 2 S.A.
<b>Aeroportuaria:</b>	• Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.	Lima Airport Partners S.R.L.
	• Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia del Perú.	Aeropuertos del Perú S.A. - AdP
	• Segundo Grupo de Aeropuertos de Provincia del Perú.	Aeropuertos Andinos del Perú S.A.
	• Terminal Portuario de Matarani.	Terminal Internacional del Sur S.A.
<b>Portuaria:</b>	• Nuevo Terminal de Contenedores en el Terminal Portuario del Callao – Zona Sur.	DP World Callao S.R.L.
	• Terminal Portuario de Paita.	Terminales Portuarios Euroandinos Paita S.A.
	• Terminal de Embarque de Concentrados de Minerales en el Terminal Portuario del Callao.	Transportadora Callao S.A.
	• Terminal Norte Multipropósito en el Terminal Portuario del Callao.	APM Terminal Callao S.A.
	• Nuevo Terminal Portuario de Yurimaguas – Nueva Reforma.	Concesionaria Puerto Amazonas S.A.
	• Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry.	Salaverry Terminal internacional S.A.
	• Terminal Portuario General San Martín – Pisco.	Terminal Portuario Paracas S.A.
	• IIRSA Centro Tramo N° 2: Puente Ricardo Palma-La Oroya-Huancayo y La Oroya-Dv. Cerro de Pasco.	Desarrollo Vial de los Andes S.A.C.
	• IIRSA Norte: Paita-Yurimaguas.	Concesionaria IIRSA Norte S.A.
	• IIRSA Sur Tramo N° 1: San Juan de Marcona-Urcos.	SURVIAL S.A.
<b>Red Vial:</b>	• IIRSA Sur Tramo N° 2: Urcos-Inambari.	Concesionaria Interoceánica Sur - Tramo 2 S.A.
	• IIRSA Sur Tramo N° 3: Inambari-Iñapari.	Concesionaria Interoceánica Sur - Tramo 3 S.A.
	• IIRSA Sur Tramo N° 4: Azángaro-Inambari.	Intersur Concesiones S.A.
	• IIRSA Sur Tramo N° 5: Matarani-Azángaro e Ilo-Juliaca.	Concesionaria Vial del Sur S.A.
	• Desvío Quilca-Dv. Arequipa-Dv. Matarani-Dv. Moquegua-Dv. Ilo-Tacna-La Concordia	Concesionaria Peruana de Vías – COVINCA S.A.
	• Red Vial N° 4: Pativilca-Santa-Trujillo y Salaverry-Empalme R01N	Autopista del Norte S.A.C.
	• Red Vial N° 5: Ancón-Huacho-Pativilca	NORVIAL S.A.
	• Red Vial N° 6: Puente Pucusana-Cerro Azul-Ica.	Concesionaria Vial Del Perú S.A.
	• Empalme 1B-Buenos Aires-Canchaque.	Concesión Canchaque S.A.C.
	• Autopista del Sol: Trujillo-Sullana.	Concesionaria Vial del Sol S.A.
	• Óvalo Chancay / Dv. Variante Pasamayo-Huaral-Acos.	Consorcio Concesión Chancay - Acos S.A.
	• Nuevo Mocupe-Cayalti-Oyotún.	Concesión Valle del Zaña S.A.
	• Longitudinal de la Sierra Tramo 2: Ciudad de Dios - Cajamarca – Chiple – Cajamarca -Dv. Chilate – Emp. PE-3N.	Concesionaria Vial Sierra Norte S.A.
	• Hidrovía Amazónica	Hidrovía Amazónica S.A.
<b>Vías Navegables:</b>		

Sin perjuicio de la lista de Contratos de Concesión señalados en el presente numeral, el OSITRAN podrá incrementar dicha lista en los alcances del servicio del Contratista hasta

en un máximo de cuatro (04) Contratos de Concesión adicionales, sin que ello derive en costos y/o gastos adicionales para el OSITRAN.

Los Contratos de Concesión antes señalados y sus respectivas Adendas o Actas de Acuerdo, se encuentran publicados en la página web del OSITRAN. El Contratista debe tener conocimiento del contenido de las cláusulas de seguros incluidas en cada uno de los Contratos, Adendas o Actas de Acuerdo para emitir su opinión.

## 8.2. Descripción del Servicio

El Contratista elaborará reportes y/o informes con su opinión técnica, según sea solicitado por cada jefatura o equipo funcional de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, de manera directa según sea el caso, los mismos que servirán de base para los pronunciamientos que emita el OSITRAN respecto a las pólizas de seguros establecidas en las concesiones bajo su supervisión, así como cualquier otro tema relacionado a las mismas que se requiera.

El servicio que prestará el Contratista comprende lo siguiente:

Servicio	Plazo de entrega	Forma de prestación del servicio
i) Revisión de las condiciones de las pólizas de seguros propuestas, contratadas y/o renovadas por las empresas concesionarias, determinando si las mismas se encuentran de acuerdo con las exigencias establecidas en los Contratos de Concesión (incluido adendas) suscritos entre estas y el Estado Peruano (según los Contratos de Concesión indicados en el numeral 8.1 de los presentes Términos de Referencia).	De acuerdo con lo señalado en el numeral 11.1 del presente TdR	Informe en el que consten los resultados de la revisión contenida en la Matriz de revisión y cobertura por cada tipo de póliza y por concesión (Anexo 1), efectuando las recomendaciones que sean pertinentes.
ii) Opinión respecto a los aspectos no precisados o controversiales, u otros que se desprendan de las diferentes pólizas, propuestas de pólizas o sus renovaciones, respecto de los Contratos de Concesión y de los alcances indicados en el numeral 8.1 de los presentes Términos de Referencia.	De 1 a 15 días calendarios, según lo indicado por OSITRAN.	Informe de Opinión Técnica
iii) Participación en reuniones presenciales y/o virtuales para la evaluación de los alcances de las coberturas de las propuestas de pólizas, pólizas de seguro contratadas, o renovaciones a efectuar por las empresas concesionarias en el marco de los respectivos Contratos de Concesión.	Fecha y hora comunicada por el OSITRAN	Suscripción en acta de asistencia.
iv) Atención de consultas técnicas accesorias a través de correo electrónico u otro medio, referidas al alcance del servicio contratado.	De 1 a 3 días calendarios, según lo indicado por OSITRAN	Cualquier medio electrónico
v) Reuniones anuales de retroalimentación con desarrollo de casuística y nuevas tendencias en la revisión y emisión de pólizas, estas reuniones se deben llevar a cabo al término de cada año de servicio debe ser dictado por el Asesor Principal (personal clave), no obstante podrá proponer a un personal distinto que tenga el mismo o mayor perfil que el Asesor Principal, las reuniones se podrán llevar a cabo en la modalidad presencial o virtual previa coordinación y aceptación de temas a tratar por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.	Antes de que concluya cada año de servicio, previa coordinación y aceptación de temas a tratar por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.	Presencial o virtual, debiendo el Contratista emitir el respectivo certificado/constancia que acredite participación de cada uno de los participantes, los cuales deberá presentar junto con la lista de asistencia, como requisito para la aprobación del último informe trimestral de cada año de servicio.

Para el cumplimiento del literal i), el Contratista deberá analizar cada una de las coberturas y condiciones exigidas en el Contrato de Concesión, Adendas y/o Actas de Acuerdo para la póliza propuesta, contratada o renovada que se evalúe. Para tal fin, el



Contratista deberá elaborar matrices de evaluación para cada empresa concesionaria. El Anexo 1 contiene el ejemplo para una empresa concesionaria.

Los servicios indicados en los literales i) y ii) serán solicitados por cada Jefatura y/o equipo funcional de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización que lo requiera vía comunicación escrita notificada en la dirección establecida en el Contrato que suscriba el Contratista y el OSITRAN, anexando los documentos necesarios para la revisión, evaluación u opinión, de ser el caso, y estableciendo el plazo en que se requerirá la respuesta por parte del Contratista.

Durante la ejecución del servicio el personal del Contratista no mantendrá vínculo contractual alguno ni relación laboral con el OSITRAN.

Respecto al cambio de personal clave, en caso el Contratista requiera efectuar cambio de personal, deberá proponer el personal de reemplazo al OSITRAN, con siete (07) días calendario de anticipación, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. En un plazo de siete (07) días calendario de recibido el pedido, el OSITRAN emitirá su aprobación o desaprobación. Si vencido dicho plazo no hubiese pronunciamiento, no debe entenderse como aprobada la solicitud de cambio. Todo nuevo personal que se proponga debe necesariamente reunir los mismos o mejores requisitos establecidos en las bases, de lo contrario el OSITRAN no aprobará el cambio de personal.

En caso se produzca la ausencia de personal por caso fortuito o fuerza mayor, el Consultor deberá comunicar a OSITRAN del hecho en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, de lo contrario se aplicará la penalidad correspondiente y deberá proponer en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles al personal de reemplazo, salvo que cuente con un personal alerno acreditado que, de ser el caso, asumirá el cargo.

#### **8.2.1. Actividades del Asesor Principal (personal clave)**

Las actividades que desarrollará el Asesor Principal (Personal Clave), serán las siguientes:

- a) Suscribir los "Informes de revisión" respecto a que las condiciones de las pólizas de seguros propuestas, contratadas y/o renovadas por las empresas concesionarias estén de acuerdo con las exigencias establecidas en los Contratos de Concesión.
- b) Suscribir los "Informes de opinión Técnicas" respecto a aspectos no precisos o controversiales u otros que se desprendan de las diferentes pólizas de las concesiones de transporte de uso público que supervisa el OSITRAN.
- c) Participar en las reuniones para la evaluación de los alcances de las coberturas de las pólizas propuestas, contratadas o renovadas por las empresas concesionarias en el marco de los respectivos Contratos de Concesión.
- d) Atender las consultas técnicas accesorias a través de correo electrónico u otro medio, relacionadas al alcance del servicio contratado.
- e) Desarrollar las reuniones anuales de retroalimentación con desarrollo de casuística y nuevas tendencias en la revisión y emisión de pólizas", salvo que el contratista haya designado un personal distinto, en cuyo caso este será el responsable de ejecutar de realizar estas reuniones.

En caso el personal clave no cumpla con lo requerido y dentro del plazo otorgado respecto de las actividades contempladas en los puntos a), b) y c) , el servicio se considerará como no prestado, estando sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

Durante la prestación del servicio el personal clave no debe tener contratos vigentes con las empresas concesionarias supervisadas por el OSITRAN, señaladas en el numeral 8.1 de los presentes Términos de referencia o las que se adicionen durante el plazo de prestación del presente servicio.

### 8.3 Requisitos del Contratista y su personal

#### a) Del Contratista

El contratista debe tener experiencia en asesoría en revisión de pólizas y encontrarse habilitado por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) en el registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros.

El contratista no debe tener contratos vigentes con las empresas concesionarias supervisadas por el OSITRAN, a cargo de los Contratos de Concesión señalados en el numeral 8.1 de los presentes Términos de Referencia. Esta prohibición estará vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio e incluirá al o los Contratos de Concesión que se pudieran adicionar.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad deberá acreditarse con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### b) De su personal

El contratista debe contar con el siguiente personal:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Un Asesor Principal (*)	Bachiller en Derecho, Economía, Administración o Ingeniería Industrial.	Un mínimo cinco (05) años de experiencia laboral, computados desde el bachillerato, en el mercado asegurador en materia de revisión de pólizas de seguros y/o diseño de pólizas y/o asesoría en seguros y/o ajustador de siniestros (**).

(\*) De considerarlo pertinente, el contratista podría proponer personal adicional, en calidad de "Asesor principal alternativo", el cual, de ser el caso, deberá ser presentado como parte de su oferta técnica, acreditando la calificación requerida, debiendo contar con el mismo perfil que el "Asesor Principal".

(\*\*) Para acreditar la experiencia como ajustador de siniestro deberá adjuntar adicionalmente su Registro como ajustador de siniestros en la SBS.

El personal clave no debe tener contratos vigentes con las empresas concesionarias supervisadas por el OSITRAN, a cargo de los Contratos de Concesión señalados en el numeral 8.1 de los presentes Términos de referencia. Esta prohibición estará vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio e incluirá al o los Contratos de Concesión que se pudieran adicionar.

#### c) Personal adicional y logístico del Contratista

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

El Contratista deberá contar con sus propios materiales, equipos informáticos, instalaciones u oficinas para cumplir con los objetivos de la presente Consultoría, es decir, estos no serán proporcionados por el Ositrán.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se regirá por el sistema de contratación a suma alzada, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral y por el plazo de ejecución. El valor que se establezca debe incluir todos los costos que se generen para la prestación del servicio, así como los impuestos de ley, incluyendo todos los gastos en los que deba incurrir a fin de cumplir con los protocolos de seguridad sanitaria y cualquier otro establecido por las disposiciones legales vigentes.

## 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### Lugar de prestación del servicio

La prestación del servicio se desarrollará en la ciudad de Lima en las oficinas del Contratista.

En el caso particular de las reuniones de trabajo, estas se podrán llevar a cabo en la ciudad de Lima, ya sea en las oficinas del OSITRAN, del contratista o de los concesionarios o de forma virtual para lo cual, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización comunicará por correo electrónico o por escrito al Contratista el lugar y la fecha en que se efectuará la reunión con por lo menos un (01) día hábil de anticipación.

### Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del presente servicio es por el periodo de **dos (02)** años que comprenden **veinte cuatro (24)** meses, contabilizados a partir del día señalado en la orden de inicio de actividades emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

## 11. ENTREGABLES

Cada entregable deberá presentarse con una carta del representante legal del Contratista dirigida a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. El entregable debe estar en idioma español, firmado por el Asesor Principal y encontrarse debidamente foliado.

Los entregables podrán ser presentados de forma virtual (con firma digital del Asesor Principal, en formato PDF, con los archivos adjuntos respectivos Word, Excel, PowerPoint, según corresponda) a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital, en el marco de lo establecido por Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla electrónica del OSITRAN aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 0017-2022-CD-OSITRAN.

Asimismo, se podrá presentar los entregables de manera física, los mismos que deben contar con firma en original del Asesor Principal, a través de la mesa de partes del OSITRAN, ubicado en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urbanización Limatambo, Distrito de Surquillo, en tal caso deberán adjuntar adicionalmente los archivos en formatos como Word, Excel, PowerPoint, según corresponda).

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

### 11.1 Informe de Revisión de propuestas, Pólizas de Seguros contratadas o renovadas por las Empresas Concesionarias, deberán ser presentados dentro del plazo establecido por el Ositrán, el mismo que no podrá ser menor a dos (2) días calendario ni mayor a treinta (30) días calendario (según la lista de Contratos de Concesión detallados en el numeral 8.1 de los presentes Términos de Referencia o el que se adicione durante el plazo de ejecución del presente servicio).

El Informe debe ser emitido por Contrato de Concesión y por cada póliza sin ser limitativo, debiendo considerar como mínimo los siguientes aspectos:



- a) Identificación de la empresa concesionaria y de las propuestas o renovaciones de pólizas y/o pólizas de seguros materia del análisis.
- b) Características de las pólizas
- c) Verificación y determinación del cumplimiento o incumplimiento de cada una de las obligaciones del Contrato de Concesión en materia de seguros.
- d) Propuestas y recomendaciones, acorde con las exigencias de los contratos, la misma que comprenderá la evaluación de los aspectos técnicos de las pólizas y coberturas de seguros contratadas por cada concesionario.

La revisión de las propuestas, renovaciones y pólizas de seguros se realizará de acuerdo con las matrices señaladas en Anexo 1 del presente requerimiento, las cuales deberá adjuntar a los Informes debidamente suscritos por el personal clave.

Para el caso de pólizas de seguros suscritos originalmente en inglés, deberán ser evaluadas por el Contratista en su idioma original, emitiendo el informe en español.

Este informe no requiere aprobación dado que constituye opinión técnica especializada por parte del Contratista; sin embargo, de requerir mayores precisiones o ampliación de este, la jefatura y/o equipo funcional correspondiente podrá requerirlo, estableciendo un plazo de atención en la comunicación emitida.

De no cumplir con presentar el informe de Revisión, o emitir las precisiones o ampliaciones requeridas, en los plazos establecidos, la penalidad será computada desde el día siguiente al vencimiento del plazo otorgado.

- 11.2 Informe de Opinión Técnica sobre los aspectos no precisos o controversiales u otro que se desprendan de las diferentes pólizas de las concesiones que supervisa el OSITRAN, así como respecto a otros temas relacionados a las pólizas revisadas, sobre los cuales OSITRAN requiera emitir pronunciamiento**, a ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del requerimiento efectuado por el OSITRAN.

El informe debe ser emitido por Contrato de Concesión y sin ser limitativo, deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Identificación de la empresa concesionaria y del aspecto sobre el cual se emitirá opinión.
- b. Análisis del aspecto materia de opinión
- c. Conclusiones y Recomendaciones

Este informe no requiere aprobación dado que constituyen opinión técnica especializada por parte del Contratista; sin embargo, la jefatura y/o equipo funcional correspondiente podrá requerir mayores precisiones o ampliación de los mismos, estableciendo un plazo de atención en la comunicación emitida.

De no cumplir con presentar el informe especial, o emitir las precisiones o ampliaciones requeridas, en los plazos establecidos por el OSITRAN, la penalidad será computada desde el día siguiente al vencimiento del plazo otorgado.

- 11.3 Los informes trimestrales**, deberán ser presentados dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de terminado el trimestre del contrato. Estos informes serán sobre los servicios ejecutados por el Contratista, los cuales deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Lista de propuestas y/o pólizas de seguros cuya atención fue solicitada por el OSITRAN en el respectivo trimestre. Se deberá indicar el documento mediante el cual el Contratista atendió la solicitud y la fecha con la que el documento fue presentado al OSITRAN, de acuerdo con el Anexo 1.

- Cuadro resumen para cada una de las pólizas propuestas, contratadas y/o renovadas por las empresas concesionarias que han sido verificadas durante el trimestre respectivo. Dicho cuadro resumen deberá contener como mínimo, los montos asegurados, coberturas, deducibles, vigencia y principales características de pólizas propuestas, contratadas y/o renovadas. Además, la información del cuadro resumen debe ser remitida en formato Microsoft Excel y/o Microsoft Word, de acuerdo con el Anexo 2 y Anexo 3.
- Un resumen consolidado de los informes de opiniones técnicas efectuadas y consultas técnicas accesorias requeridas por el OSITRAN, indicando la fecha de atención, así como las principales conclusiones y/o recomendaciones realizadas por el Contratista.

La conformidad al Informe Trimestral por el OSITRAN es requisito previo para efectuar el pago de los servicios del contratista. OSITRAN contará con un plazo de quince (15) días calendario para dar conformidad u observar este Informe.

En caso el Informe Trimestral sea observado, el Contratista contará con un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación, para efectuar la subsanación correspondiente.

## 12. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

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

## 13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

EL **SUPERVISOR** se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del 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.

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

El **SUPERVISOR** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad y no revelará por ningún medio cualquier información y/o documentación a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el **SUPERVISOR** está referida no solo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidos a través del **SUPERVISOR**.

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

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

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

#### 14. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRAN AL CONTRATISTA

El OSITRAN proporcionará al Contratista la información necesaria disponible relacionada al servicio contratado, y tomará las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato de Concesión. Se proporcionará, entre otros, la siguiente documentación:

- a) Contrato de Concesión, Adendas, Anexos y, de ser el caso, actas de acuerdo.
- b) Pólizas o proyectos de póliza o renovaciones, presentadas por los concesionarios.
- c) Información complementaria que coadyuve con un mejor servicio de asesoría.

#### 15. ACTIVIDADES EXCLUIDAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- Disponer libremente de la documentación obrante en su poder. En tal sentido, el Contratista se compromete en forma irrevocable a NO disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la asesoría, incluso tampoco después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por el OSITRAN.
- Exonerar al Concesionario de sus obligaciones contractuales y legales, ni de ordenar ningún trabajo adicional que de alguna manera involucre ampliación de plazo, o cualquier beneficio al Concesionario.

#### 16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en **ocho (08)** pagos parciales, de manera trimestral en moneda nacional, equivalentes al **12.5% del monto total** del contrato, previa conformidad al **informe trimestral** por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

Para el pago del cuarto y octavo trimestre, el contratista debe acreditar haber realizado las reuniones anuales de retroalimentación con desarrollo de casuística y nuevas tendencias en la revisión y emisión de pólizas", que correspondan, conforme a lo establecido en el presente Términos de Referencia, considerándolo en su informe trimestral y adjuntando la documentación de sustento.

#### 17. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo de las Jefaturas de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial y el equipo funcional de Hidrovía; asimismo, la conformidad del servicio la emitirá la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, previo informe de sustento emitido por las Jefaturas y el equipo funcional antes mencionados.

La conformidad para el trámite del pago será emitida dentro de los quince (15) días calendario siguientes de recibida el informe trimestral.



A continuación, se señalan los criterios para otorgar conformidad:

N° ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	EVIDENCIA	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN
Entregables Trimestrales	Como máximo a los quince (15) días calendario de terminado el trimestre del contrato.	Informe con el contenido mínimo establecido en el numeral 11.3 de los presentes términos de referencia.	Informe Trimestral presentado a través de los mecanismos oficiales de recepción documentaria por la Entidad	Personal designado por las Jefaturas de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial y el equipo funcional de Hidrovía.

De existir observaciones a la prestación del servicio, éstas deben ser reportadas a la JLCP, indicándose claramente el sentido de estas. Por su parte, la JLCP cursará comunicación al Contratista para la subsanación correspondiente, otorgándole el plazo para su subsanación, en función a lo señalado en el numeral 11.3 de los presentes Términos de Referencia.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el OSITRÁN no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 18. FINANCIAMIENTO

El servicio será financiado con recursos del OSITRAN.

## 19. PENALIDADES<sup>2</sup>

### 19.1 PENALIDAD POR MORA

En los casos en que el Contratista incurra en retraso injustificado en la prestación de los entregables señalados en el numeral 11.3 se le aplicará la penalidad por mora según lo establecido en los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

### 19.2 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
1	En caso de que el Personal clave no suscriba los "Informes de revisión" o "Informes de opinión Técnica"	0.05 de la UIT por documento	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial y equipo funcional de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
2	En caso de que las reuniones anuales de retroalimentación con desarrollo de casuística y nuevas tendencias en la revisión y emisión de pólizas, no se realice dentro del periodo establecido.	1 UIT por vez que demore una reunión anual.	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
3	No asistir injustificadamente a una Reunión de Trabajo en la fecha u hora indicada	0.05 de la UIT por ocurrencia	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
4	Por retraso en la atención de consultas técnicas señalada en el literal iv) del numeral 8.2	0.05 de la UIT por cada día calendario de retraso y por cada consulta	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

<sup>2</sup> Se precisa que tanto la aplicación de la penalidad por mora como otras penalidades se realizarán hasta por los montos máximos establecidos en la normativa de contrataciones.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
5	Retraso en la presentación de los informes señalados en los numerales 11.1 y 11.2 o en las precisiones o ampliaciones de los mismos solicitadas.	0.1 de la UIT por cada día calendario de retraso y por cada informe	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
6	No comunicar la ausencia de personal por caso fortuito o fuerza mayor en el plazo de 24 horas	0.05 de la UIT por cada vez	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
7	Por no proponer los cambios de personal dentro de los plazos establecidos en el numeral 8.2 de los TdR	0.05 de la UIT por cada día de retraso	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

(\*) Para el cálculo se tomará en cuenta el UIT vigente al momento de aplicar la penalidad

## 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por los vicios ocultos de la prestación contratada, por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la conformidad del servicio.

## 21. ANTICORRUPCIÓN

El Contratista 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 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 con el contrato.

El Contratista 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 Contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes Y al Ositrán, de manera directa y oportuna cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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



I. ANEXOS
-----------

**Anexo 1**

**Modelo de Matriz de Evaluación de las Coberturas y Condiciones de las Pólizas de Seguros**

## **Anexo 2**

### **Cuadro Resumen de Pólizas Revisadas**

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.firma Peru.gob.pe/web/validador.xhtml>

**Anexo 3**

**Cuadro Resumen detallado de las Pólizas Revisadas en el trimestre**

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.fimaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

## Anexo N° 1

## Ejemplo de Matriz de Evaluación de Coberturas y Condiciones de Pólizas de Seguro

## FICHA DE EVALUACIÓN BÁSICA DE TODAS LAS PÓLIZAS O PROPUESTAS DE PÓLIZAS PRESENTADAS POR APM TERMINALS CALLAO S.A.

Concepto	Detalle
(a) Póliza o propuesta de póliza	Indicar N° de póliza o de propuesta de póliza
(b) Nombre de póliza o de propuesta de póliza	Indicar nombre de póliza o de propuesta de póliza
(c) Compañía aseguradora o sindicato asegurador	Indicar nombre de compañía aseguradora o sindicato asegurador
(d) La compañía aseguradora o sindicato asegurador opera en el Perú	Indicar Si o No
(e) Clase de póliza de seguros	Indicar a cual de las siguientes clases corresponde la póliza o propuesta de póliza: 11.3 Seguro sobre los Bienes del CONCEDENTE; 11.4 Seguro Personales para Trabajadores; 11.5 Seguros Contra Todo Riesgo de Construcción y Montaje; 11.6 Seguro de Todo Riesgo de Obras Civiles Terminadas; o 11.7 Seguro de Responsabilidad Civil General, Contractual, Extra-Contractual, Patronal.

## Evaluación de cumplimiento de la cláusula 11.2

Concepto	Detalle	Sustento Técnico
(f) La póliza o propuesta de póliza tiene como asegurado a la SOCIEDAD CONCESIONARIA quien deberá destinar los montos, producto de la indemnización por cualquier siniestro, necesariamente a la reparación de los daños causados por tal siniestro.	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico
(g) La póliza o propuesta de póliza establece que sólo en el caso en que sea materialmente imposible la restitución, reposición o reparación de los bienes dañados, la indemnización será entregada al CONCEDENTE, no estando obligado a reembolsar suma alguna a la SOCIEDAD CONCESIONARIA.	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico
(h) La suma a asegurar según la póliza propuesta de póliza es de un nivel suficiente para cubrir los daños de acuerdo al tipo de póliza.	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico

## Evaluación de cumplimiento de la cláusula 11.8

Concepto	Detalle	Sustento Técnico
(i) La póliza o propuesta de póliza contiene una estipulación que obligue a la respectiva compañía aseguradora a notificar por escrito al REGULADOR y a la APN de cualquier incumplimiento por parte de la SOCIEDAD CONCESIONARIA en el pago de las primas, con por lo menos veinticinco (25) Días Calendario de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura y/o cancelación parcial o total de la póliza.	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico
(j) La póliza o propuesta de póliza contiene una estipulación que señale que la obligación de notificación establecida en la Cláusula 11.8 del Contrato de Concesión también se requerirá en caso de cancelación o falta de renovación de cualquier seguro, en cuyo caso el pre-aviso se deberá hacer con diez (10) Días de anticipación.	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico

## Anexo N° 1

## Ejemplo de Matriz de Evaluación de Coberturas y Condiciones de Pólizas de Seguro

(k) La póliza o propuesta de póliza establece que su vencimiento sólo ocurrirá si la compañía aseguradora ha cumplido con la obligación a la que se refiere la primera parte de la Cláusula 11.8 del Contrato de Concesión.	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico
---	-----------------	---------------------------------

## Evaluación de cumplimiento de la cláusula 11.1 aplicable para los casos en los cuales la Compañía Aseguradora o Sindicato Asegurador indicado en (c) no opera en el Perú

Concepto	Detalle	Sustento Técnico
(l) El Concesionario ha acreditado que la compañía aseguradora o sindicato asegurador se encuentra legalmente constituido(o) en su país de origen y en capacidad de asegurar riesgos originados en el extranjero	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico y, de ser el caso, e indicar con qué documentos se encuentra sustentado que la Compañía aseguradora o sindicato asegurador se encuentra legalmente constituido(o) en su país de origen y con qué documentación se encuentra sustentado la capacidad de asegurar riesgos originados en el extranjero.
(m) El Concesionario ha acreditado que la Compañía aseguradora o sindicato asegurador está facultada(o) de acuerdo a la legislación de su país de origen a emitir las pólizas exigidas entre las Cláusulas 11.5 y 11.7 inclusive	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico y, de ser el caso, e indicar con qué documentos se encuentra sustentado que la Compañía aseguradora o sindicato asegurador está facultada(o) de acuerdo a la legislación de su país de origen a emitir las pólizas exigidas entre las Cláusulas 11.5 y 11.7 inclusive.
(n) Clasificación Internacional de la compañía aseguradora o sindicato asegurador y Clasificadora de Riesgo que otorgó dicha Clasificación Internacional	Indicar la clasificación internacional de la compañía aseguradora o sindicato asegurador y el nombre de la Clasificadora de riesgo que otorgó dicha Clasificación Internacional	Desarrollar el sustento técnico e indicar en qué documento consta la clasificación internacional de la Compañía aseguradora o sindicato asegurador emitida por la Clasificadora y acreditar si dicha clasificación es la más reciente otorgada dicha Clasificadora.
(ñ) La clasificación internacional de la compañía aseguradora o sindicato asegurador es igual o mejor a BBB+ (o clasificación equivalente)	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico
(o) La Clasificadora de Riesgo que otorgó dicha clasificación internacional es de prestigio internacional	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico
(p) El Concesionario ha acreditado que la compañía aseguradora o sindicato asegurador pagará directamente al asegurado, y cuando corresponda al CONCEDENTE, las indemnizaciones en un plazo no mayor a los treinta (30) Días Calendarios siguientes de verificado el siniestro por la compañía aseguradora.	Indicar Si o No	Desarrollar el sustento técnico

[illegible]

**Anexo N° 3**  
**Cuadro Resumen detallado de las Pólizas Revisadas en el trimestre**

[illegible]

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>  <u>Requisitos:</u>  El postor deberá estar habilitado por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) en el registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros.  <div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u>  Constancia de habilitación vigente en el registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros emitida por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS).  <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Un (01) Asesor Principal</b>  <u>Requisitos:</u>  El personal clave debe contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia laboral, computados desde el bachillerato, en el mercado asegurador en materia de revisión de pólizas de seguros y/o diseño de pólizas y/o asesoría en seguro y/o ajustador de siniestros. La denominación del personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito será "Asesor Principal".  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal se acreditará con 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 clave propuesto.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Un (01) Asesor Principal</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Derecho, Economía, Administración o Ingeniería Industrial del personal clave requerido como Asesor Principal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el grado de bachiller universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: revisión de pólizas de seguros y/o servicios de diseño de pólizas y/o servicios de asesorías en seguros.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 10**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*



#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 380,000.00 (Trescientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/. 380,000.00<sup>16</sup>: 60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/. 310,000.00 y &lt; S/. 380,000.00: 40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/. 240,000.00<sup>17</sup> y &lt; S/. 310,000.00: 20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>2.5 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A. Actividades previas</b></p> <p>Recursos a ser utilizados en el servicio</p> <p>Asignación de responsabilidades del personal que ejecutará el servicio</p> <p>Determinación de personal de coordinación con cada jefatura</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>2.5 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><b>B. Desarrollo del servicio</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detallar el flujo o proceso para la ejecución del servicio que incluya la revisión de las condiciones de las pólizas de seguros propuestas, contratadas y/o renovadas por las empresas concesionarias, considerando los aspectos del numeral 11.1. de los Términos de Referencia.</li> <li>2. Propuesta de procedimiento de atención de solicitudes de opinión técnica solicitados en el literal ii) del numeral 8.2 de los Términos de Referencia, desde la formulación de la solicitud, hasta el registro de atenciones de solicitudes de opinión técnica.</li> <li>3. Propuesta de procedimiento para la atención de consultas técnicas accesorias a través de correo electrónico u otro medio, relacionadas al alcance del servicio contratado, de acuerdo con lo solicitado en el literal iv) del numeral 8.2 de los Términos de Referencia.</li> <li>4. Desarrollo de reuniones anuales de retroalimentación Propuesta de programa de la jornada anual de retroalimentación que contendrá la pauta por bloques (mañana y tarde), temas, encuesta de satisfacción y entrega de constancias. Indicará si será con especialistas externos o con los profesionales asignados al contrato, modalidad (presencial o virtual), lugar donde se llevará a cabo y si se entregará constancia o certificado y número de casos de nuevas tendencias en el ámbito de seguros que comprenderá la jornada.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>37.5 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>37.5 puntos</b>
	<p><b><u>Asesor Principal</u></b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto (Asesor Principal) en el mercado asegurador en materia de revisión de pólizas de seguros y/o diseño de pólizas y/o asesoría en seguro y/o ajustador de siniestros, computados desde el bachillerato. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: asesoría para la contratación de pólizas y/o asesoría sobre contenido y/o condiciones de coberturas de pólizas y/o asesoría en la ejecución de pólizas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 07 años: <b>37.5 puntos</b></p> <p>Más de 06 hasta 07 años: <b>25 puntos</b></p> <p>Más de 05 hasta 06 años: <b>12.5 puntos</b></p>

	<div><b>Importante</b></div> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>	

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.</li> <li>• Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</li> </ul>
---

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.              P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.              O<sub>i</sub> = Precio i.              O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.              PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de asesoría para la revisión de los proyectos y las pólizas de seguros establecidos en los Contratos de Concesión, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de asesoría para la revisión de los proyectos y las pólizas de seguros establecidos en los Contratos de Concesión, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de asesoría para la revisión de los proyectos y las pólizas de seguros establecidos en los Contratos de Concesión.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO] **SOLES** que incluye todos los impuestos de Ley.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de dos (02) años que comprenden veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir del día señalado en la orden de inicio de actividades emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, previo informe de sustento emitido por las Jefaturas de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial y el equipo funcional de Hidrovía.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido otras penalidades distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
1	En caso de que el Personal clave no suscriba los "Informes de revisión" o "Informes de opinión Técnica"	0.05 de la UIT por documento	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial y equipo funcional de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
2	En caso de que las reuniones anuales de retroalimentación con desarrollo de casuística y nuevas tendencias en la revisión y emisión de pólizas, no se realice dentro del periodo establecido.	1 UIT por vez que demore una reunión anual.	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
3	No asistir injustificadamente a una Reunión de Trabajo en la fecha u hora indicada	0.05 de la UIT por ocurrencia	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
4	Por retraso en la atención de consultas técnicas señalada en el literal iv) del numeral 8.2	0.05 de la UIT por cada día calendario de retraso y por cada consulta	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
5	Retraso en la presentación de los informes señalados en los numerales 11.1 y 11.2 o en las precisiones o ampliaciones de los mismos solicitadas.	0.1 de la UIT por cada día calendario de retraso y por cada informe	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
6	No comunicar la ausencia de personal por caso fortuito o fuerza mayor en el plazo de 24 horas	0.05 de la UIT por cada vez	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
7	Por no proponer los cambios de personal dentro de los plazos establecidos en el numeral 8.2 de los TdR	0.05 de la UIT por cada día de retraso	Según informe de la Jefatura de Contratos Aeroportuarios, Portuarios, Férreas y Metro de Lima y Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

(\*) Para el cálculo se tomará en cuenta el UIT vigente al momento de aplicar la penalidad

### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Respecto de las cláusulas **DUODÉCIMA** y **DÉCIMA TERCERA**, se precisa que estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19**

EL CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos por el Poder Ejecutivo y el Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Ositrán, asegurando que su personal cuente con los recursos e implementos necesarios, se practiquen los exámenes de descartes de riesgo de contagio del SARS-CoV-2, y las vacunas que permitan garantizar la prestación del servicio en óptimas condiciones de higiene y salubridad en el marco de las medidas dictadas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, así como las normativas vigentes respecto las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, incluyendo futuras modificatorias y todas aquellas sobre el particular que dicte el Ministerio de Salud.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle los Negocios N°182, Piso 2 – Urb. Limatambo, Distrito Surquillo.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. 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.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de asesoría para la revisión de los proyectos y las pólizas de seguros establecidos en los Contratos de Concesión, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de dos (02) años que comprenden veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir del día señalado en la orden de inicio de actividades emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización; de conformidad con lo establecido en el numeral 10 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar el **servicio de asesoría para la revisión de los proyectos y las pólizas de seguros establecidos en los Contratos de Concesión** en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA (S/.)
Servicio de asesoría para la revisión de los proyectos y las pólizas de seguros establecidos en los Contratos de Concesión.	
<b>TOTAL (S/.)</b>	

La oferta económica en **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

## ANEXO N° 9

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-OSITRAN – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*