

Resolución de Gerencia General

Nº 034-2009-GG-OSITRAN

Lima, 26 de junio de 2009.

VISTOS:

La Nota Nº 831-09-GS-OSITRAN, remitida a la Gerencia General con fecha 17 de junio de 2009, conteniendo las recomendaciones para la modificación de la Directiva para la Contratación Administrativa de Servicios del Coordinador "In Situ" aprobada mediante Resolución de Gerencia General Nº 020-2009-GG-OSITRAN.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del Artículo 5º de la Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo, OSITRAN tiene como uno de sus objetivos, velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de concesión vinculados a la infraestructura pública nacional de transporte;

Que, conforme lo señala el literal a) del Numeral 7.1 del Artículo 7º de la referida Ley Nº 26917, una de las principales funciones de OSITRAN es administrar, fiscalizar y supervisar los contratos de concesión con criterios técnicos desarrollando todas las actividades relacionadas al control posterior de los contratos bajo su ámbito;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32º del Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, corresponde al OSITRAN verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las Entidades Prestadoras.

Que, el Artículo 57º del Reglamento General de OSITRAN, precisa que la Gerencia General es el órgano encargado de la marcha administrativa de la institución y, en concordancia con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 58º del mismo Cuerpo Normativo, corresponde al Gerente General, entre otros, organizar las actividades administrativas del OSITRAN;

Que, el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nº 006-2007-CD-OSITRAN y modificado por Resolución de Consejo Directivo Nº 009-2009-OSITRAN, dispone que la Gerencia General dirige la marcha eficiente y eficaz en los aspectos administrativos de la institución así como del cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo Directivo y la Presidencia;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 013-2009-GG-OSITRAN, se aprobó la *Directiva para la Contratación Administrativa de Servicios del Coordinador "In Situ"*.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 020-2009-GG-OSITRAN, se aprobó la *Directiva para la Contratación Administrativa de Servicios del Coordinador "In Situ"*, la misma que reemplazó en su integridad a la Directiva aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 013-2009-GG-OSITRAN.

Que, mediante Nota N° 754-09-GS-OSITRAN del 04 de junio de 2009, la Gerencia de Supervisión puso a consideración de la Gerencia General la modificación del Numeral 12 de la *Directiva para la Contratación Administrativa de Servicios del Coordinador "In Situ"*, solicitando que dicha versión sustituya en su integridad a la anterior;

Que, mediante Nota N° 084-09-GAL-OSITRAN del 12 de junio de 2009, la Gerencia de Asesoría Legal identificó diversos errores materiales en la propuesta de la Directiva, los mismos que debían ser subsanados por parte de la Gerencia de Supervisión;

Que, mediante Nota N° 831-09-GS-OSITRAN del 17 de junio de 2009, la Gerencia de Supervisión subsanó las falencias identificadas mediante la Nota N° 084-09-GAL-OSITRAN del 12 de junio de 2009;

Que, conforme se desprende de lo establecido en el proyecto de Directiva para la Contratación Administrativa de Servicios de Coordinadores "In Situ", este procedimiento tiene por objeto establecer los requisitos, plazos y demás condiciones requeridas para la contratación administrativa de servicios;

Que, en mérito de lo expuesto, con el fin de velar por el cabal cumplimiento de lo establecido en los Contratos de Concesión y en la normativa vigente, en cuanto a la supervisión sobre aspectos técnicos y operativos de las inversiones;

POR LO EXPUESTO: En virtud de las disposiciones normativas contenidas en el literal a) del Artículo 5° y en el literal a) del Numeral 7.1 del Artículo 7° de la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo; en los Artículos 32° y 57° y en el literal c) del Artículo 58° del Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM; así como en atención a la condición de máxima autoridad administrativa de OSITRAN, establecida en el artículo 17° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública; y el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN y modificado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2009-OSITRAN;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la Directiva para la Contratación Administrativa de Servicios de Coordinadores “In Situ”. Esta normativa deja sin efecto la Directiva para la Contratación Administrativa de Servicios del Coordinador “In Situ”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 020-2009-GG-OSITRAN.

SEGUNDO.- Difundir la presente Resolución y la Directiva a que se refiere el Artículo 1° de la misma, en la página web institucional www.ositran.gob.pe.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

JORGE MONTESINOS CÓRDOVA
Gerente General

Reg. Sal. N° GG-11879-09

	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE COORDINADORES “IN SITU”			DIR-GS-003-09
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	034-2009-GG-OSITRAN

I. GENERALIDADES

Dentro de las actividades de la Gerencia de Supervisión se encuentran las de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y técnicas por las Entidades Prestadoras, sobre aspectos técnicos y operativos de las inversiones.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento, requisitos, plazos y demás condiciones requeridas para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de Coordinadores “In Situ” a fin de apoyar el seguimiento, monitoreo y administración de los Contratos de Concesión y de Supervisión, en representación de OSITRAN.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General del OSITRAN.
- Acuerdo de Consejo Directivo N° 872-223-06-CD-OSITRAN, Reglamento Interno de Trabajo de OSITRAN.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE COORDINADORES “IN SITU” A FIN DE APOYAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN Y DE SUPERVISIÓN

1. DEFINICIONES

Actividad de Supervisión

Acto del personal de OSITRAN o autorizado por éste que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto obtener información y/o verificar el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, técnicas, administrativas, o aquellas contraídas directamente ante OSITRAN por parte de las Entidades Prestadoras, sobre aspectos técnicos, operativos, comerciales y administrativos, en el ámbito de su competencia.

Concedente

Es Estado de la República del Perú, que actúa representado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).

Contrato de Concesión

Es el título que habilita al Concesionario para explotar el o los bienes objeto de la concesión y que establece los derechos y obligaciones del Estado y de aquél.

Costos de la Coordinación In Situ

Son los pagos que se realizan al Coordinador “In Situ”, en los montos aprobados y autorizados por el Supervisor de Inversiones I y el Gerente de Supervisión, de conformidad con el contrato administrativo de servicios, así como los demás gastos que se generen por la prestación de sus servicios.

Empresa Concesionaria o Concesionario

Empresa que tiene la titularidad contractual para realizar actividades de explotación de infraestructura de transporte de uso público, de acuerdo a un contrato suscrito con el Estado.

Empresa Supervisora

Persona natural o jurídica contratada por OSITRAN para ejercer funciones específicas de supervisión a las Entidades Prestadoras.

Ley Marco

Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y sus modificatorias.

Ley de OSITRAN

Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.

Supervisor de Obras

Es la empresa o grupo de empresas privadas o consorcios formados por empresas privadas, contratadas por OSITRAN, especializadas en la supervisión de obras, de conformidad con la legislación de la materia.

OSITRAN

Es el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, creado en virtud a la Ley N° 26917 y sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Reglamento de OSITRAN

Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM.

2. ANTECEDENTES

A través del Contrato de Concesión el CONCEDENTE otorga en Concesión al CONCESIONARIO, el Diseño, la Construcción, el Financiamiento, la Conservación, el Mantenimiento y la Explotación de una infraestructura de servicio público por un tiempo determinado, dentro del proceso de promoción de la inversión privada emprendido por el Estado de la República del Perú.

El proceso de promoción de la inversión antes referido no supone la transferencia en propiedad de los Bienes del CONCEDENTE, los mismos que en todo momento mantienen su condición de bienes de dominio público.

1.1. De las principales actividades de la Concesión:

Las principales actividades o prestaciones de la Concesión que constituyen los derechos y obligaciones materia del Contrato, son cuando menos las siguientes:

- a. La entrega y reversión de los Bienes del CONCEDENTE, regulado en el Contrato.
- b. La Construcción y Mantenimiento de la infraestructura concesionada, según se detalla en el Contrato.
- c. La Conservación de las Obras, según los términos del Contrato.
- d. La Explotación de la Concesión, conforme a las condiciones establecidas en el Contrato.
- e. La Entrega del monto de Inversión Complementaria Adicional, cuando corresponda, según los términos establecidos en el Contrato.

3. DE LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS

Según los Contratos de Concesión y la Normativa vigente, corresponde al OSITRAN a través del Supervisor de Obras, efectuar las acciones de fiscalización técnica que le competen durante la ejecución de las Obras que se detallan en cada Contrato de Concesión, en la Propuesta Técnica y en los respectivos Expedientes Técnicos.

Dada la envergadura de las Obras que comprenden cada Concesión, y que las mismas se encuentran fuera de la ubicación de la sede central, OSITRAN está facultado a contratar al Supervisor de Obras que realice sus actividades en el sitio de la construcción; por consiguiente, es necesario contar con personal profesional que realice el control del trabajo que efectúan las mencionadas Empresas, en cumplimiento de los contratos de Concesión y Supervisión.

Asimismo, el carácter del desarrollo de las obras es muy dinámico y se produce en cada locación de las mismas; por lo tanto, no es óptimo ni adecuado que

OSITRAN realice el seguimiento desde la Sede Central, por lo que es necesaria la contratación de profesionales in situ (Coordinador In Situ) para el apoyo al Seguimiento, Monitoreo y Administración de los Contratos de Concesión y Supervisión, que realizarán su labor en el sitio del proyecto, durante las fases de Construcción de Obras y ejecución de trabajos de mantenimiento y de emergencia a cargo del Concesionario.

4. DE LAS RELACIONES

Dicho Coordinador “In Situ” deberá mantener comunicación constante y directa con el Supervisor de Inversiones I de la Gerencia de Supervisión del OSITRAN, con la finalidad de colaborar con los asuntos concernientes a la Concesión encargada y al desenvolvimiento y desarrollo de la Supervisión de las Obras, en los términos establecidos en el Contrato de Supervisión.

5. DE LOS REQUISITOS DEL COORDINADOR “IN SITU”

Para la contratación del Coordinador “In Situ”, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser Ingeniero Civil colegiado.
- Experiencia profesional y/o laboral en su especialidad no menor de diez (10) años, de los cuales, no menos de cinco (5) años deben acreditarse desempeñando funciones de administración de contratos de proyectos de inversión, supervisión y ejecución de proyectos de inversión, en empresas/organismos vinculados a la infraestructura de transporte y construcción.

6. DEL PERFIL DEL COORDINADOR “IN SITU”

El Coordinador “In Situ” debe ser un profesional emprendedor, con autonomía de criterio, iniciativa, objetividad, ética, transparencia y aptitud para trabajar en un equipo multidisciplinario, con capacidad de análisis y de toma de decisiones; con disposición para el trabajo bajo presión y con disponibilidad inmediata para realizar las labores en la zona del proyecto.

7. DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL COORDINADOR “IN SITU”

Para la convocatoria de éste tipo de contratación se aplicará el procedimiento interno establecido para la Contratación Administrativa de Servicios en general.

Para la evaluación y selección del Coordinador “In Situ” deberán seguir los siguientes pasos:

7.1 El primer paso, es la recepción de las solicitudes y curriculum vitae.

7.2 El segundo paso en el proceso de evaluación, constituirá en efectuar una primera revisión y depuración de las solicitudes y curriculum recibidos, acción a ser ejecutada por el responsable de personal en coordinación con el gerente solicitante, con la finalidad de determinar qué candidatos reúnen los requisitos mínimos exigidos; así como, establecer que no tienen impedimento para ejercer un cargo público.

7.3 Como tercer paso, se procederá a realizar:

7.3.1 Evaluación curricular: Durante esta etapa se analizará y calificará como mínimo:

- a) La Formación Académica del candidato.
- b) Los Conocimientos adquiridos necesarios para el puesto.
- c) La Experiencia Previa de los postulantes en labores de naturaleza similar.

La calificación asignada a estos tres aspectos se realizará asignando puntajes, siendo el puntaje máximo asignado para el ítem a) de ocho (8) puntos, para el b) de cinco (5) puntos y el c) de siete (7) puntos, respectivamente.

Para la obtención del puntaje máximo en el punto c) los evaluadores deberán tener en cuenta lo siguiente:

- * Experiencia de su participación en Obras en general.
- * Experiencia en la elaboración de costos y presupuestos, valorizaciones de Obra, elaboración y gestión de presupuestos adicionales de Obra.

- * Con experiencia en la construcción y/o supervisión de obras en infraestructura de transporte de uso público.
- * Experiencia en el manejo y administración de contratos de concesión, contratos de ejecución y supervisión de obras.

7.3.2 Pruebas psicológicas y/o psicotécnicas: para efectos de evaluar la personalidad, nivel intelectual, aptitudes, inteligencia emocional y competencias propias del candidato con la finalidad de compararlas con las características personales que requiere la organización.

Esta etapa tendrá un peso de 20% de la nota final (de 0 a 20), con una nota ponderada máxima de cuatro (4) puntos, según el siguiente detalle:

Muy Bueno	20
Bueno	15
Regular	10
Malo	0

7.3.3 Entrevista personal: Etapa en la cual se interactúa con los candidatos que hayan aprobado tanto la evaluación curricular como las pruebas psicológicas y/o psicotécnicas, lo que permite al entrevistador conocer su desenvolvimiento, sus intereses y motivaciones. También permite conocer la reacción del candidato ante distintas situaciones planteadas. Esta etapa tendrá un peso de 20% de la nota final (de 0 a 20), con una nota ponderada máxima de cuatro (4) puntos, según el siguiente detalle:

Muy Bueno	20
Bueno	15
Regular	10
Malo	0

Adicionalmente, los evaluadores, al momento de la entrevista personal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- * Actitud del Profesional, conocimiento de los trabajos desempeñados, funciones que cumplió (directivo y/o operativo), actitud abierta a las ideas y propuestas, alternativas, soluciones planteadas y tomadas, acostumbra evaluar sus resultados.
- * Desenvolvimiento del Profesional, exposición de sus ideas, actitud al diálogo, mantenimiento de una charla abierta, actitud reservada, respuestas concretas y concisas, divagaciones en las respuestas, muestras de interés por ocupar el cargo.

7.4 Selección

De acuerdo a los resultados obtenidos los evaluadores informarán a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre los resultados de las evaluaciones, para la contratación de la persona que haya obtenido el mayor puntaje, siempre que el puntaje obtenido sea mayor a 12, de lo contrario se declarará desierto.

De existir postulantes que prestan servicios bajo cualquier modalidad a OSITRAN, y que resultasen ganadores del proceso de selección, éstos deberán comunicar la resolución del vínculo laboral o contractual que ostenten, solicitando la exoneración del plazo de ley, para iniciar sus nuevas labores, de acuerdo a las necesidades de la Institución.

El proceso de selección será declarado desierto cuando ninguna solicitud y/o currículo reúnan los requisitos mínimos exigidos, no se reúna el mínimo de concursantes para la terna, o tengan impedimento para ejercer un cargo público.

La declaración de desierto de un proceso de selección obliga a la Gerencia a cargo o al Comité designado a evaluar las causas que motivaron dicha declaratoria debiéndose adoptar las medidas correctivas, antes de convocar nuevamente.

8. DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR “IN SITU”

Las funciones del Coordinador “In Situ”, serán las de apoyar al Supervisor de Inversiones I en las siguientes actividades:

- ✓ Seguimiento y Control del cumplimiento del Contrato de Supervisión y del Contrato de Concesión, en la materia de inversiones.
- ✓ Tomar conocimiento total de las labores desarrolladas por la empresa Supervisora y por la empresa Concesionaria.
- ✓ Coordinar con la empresa Supervisora, las respuestas que ésta emita a las propuestas presentadas por la empresa Concesionaria en los temas concernientes a la ejecución de las Obras.
- ✓ A solicitud del Supervisor de Inversiones I, deberá emitir opinión técnica sobre los Informes de Evaluación de los Diseños, Estudios, Planos y otros

aspectos técnicos del Contrato de Concesión, que emite el Supervisor de Obras.

- ✓ Emitir opinión sobre los Informes que evalúan las propuestas de modificación que se realicen al Expediente Técnico de la Obra (variaciones de metrados, adicionales, deductivos, obras nuevas) que emita el Supervisor de Obras.
- ✓ Emitir opinión a los Informes referidos a las modificaciones de cronogramas, proyectos, planes, programas y cualquier otro documento, emitido por la Supervisión de las Obras.
- ✓ Emitir opinión respecto del Reconocimiento de Inversiones, Valorizaciones, Certificaciones de Avance de Obra y otras que correspondan, solicitado por el Concesionario.
- ✓ Emitir opinión para la conformidad del Informe Mensual que presenta la empresa Supervisora y por el cual se le otorga el correspondiente pago por los servicios prestados.
- ✓ Emitir opinión para la conformidad de la Valorización Mensual que presenta la empresa Supervisora y por el cual se calcula el correspondiente pago por los servicios prestados.
- ✓ Seguimiento y Control de los Recursos implementados por la empresa Supervisora para el cumplimiento de sus servicios.
- ✓ Aprobar los Informes Mensuales de Gestión del Profesional Asistente, a fin de proceder al pago de los servicios prestados.
- ✓ Elaborar y presentar un Reporte Semanal de Ocurrencias, en el formato que establezca el Supervisor de Inversiones I.
- ✓ Otras actividades que le sean asignadas por el Supervisor de Inversiones I de OSITRAN y/o por la Gerencia de Supervisión.

9. DE LOS ENTREGABLES

El Coordinador “In Situ” presentará los siguientes reportes e informes:

- Un Informe Mensual de su gestión, donde se informará del desarrollo de las actividades realizadas por éste. El Informe Mensual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días del mes siguiente.
- Reportes de Ocurrencias, en los formatos que determine el Supervisor de Inversiones I de OSITRAN. El reporte deberá ser remitido a la Gerencia de Supervisión de OSITRAN a más tardar al día siguiente de ocurrido el evento.
- Otros entregables que determine el Supervisor de Inversiones I y la Gerencia de Supervisión, referidos al reporte del estado del avance de las obras, y que se comunicarán oportunamente.

Asimismo emitirá oficios, memorandos, notas e informes, según sea requerido por su gestión de los temas de la Concesión.

10. DEL PLAZO Y FORMA DE CONTRATACIÓN

El plazo de contratación de los profesionales no podrá exceder del periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación y estará en función al Programa de Ejecución de las Obras del Contrato de Concesión.

La forma de contratación será fijada de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

11. MONTO DE PAGO POR LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO

El Pago al Coordinador “In Situ” será establecido al momento de la convocatoria y recogido en el Contrato que se suscriba.

El pago se realizará previa emisión de conformidad, de parte del Supervisor de Inversiones I y del Gerente de Supervisión del OSITRAN, respecto del Informe Mensual de Gestión presentado por el Coordinador “In Situ”.

12. DE LAS FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Coordinador “In Situ” dispondrá de las siguientes facilidades para la prestación de los servicios:

- Póliza de Seguro contra accidentes.
- Pasajes para los viajes de la zona del proyecto a Lima y viceversa, en razón a requerimientos específicos del trabajo. Cuando OSITRAN requiera de los Servicios del Coordinador “In Situ”, en la Sede Central, esté recibirá el alojamiento.

Así también, gozará de las siguientes facilidades:

- Alojamiento, alimentación y movilidad dentro de toda la zona de trabajo.

- Oficina con el mobiliario básico.