

BASES ESTANDARIZADAS

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO)**

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



**OSITRAN**

EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA  
DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

M  
L  
L

## **BASES ESTANDARIZADAS**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE  
SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA<sup>1</sup>**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO  
N° 015-2017-OSITRAN**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL  
PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE  
CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL  
ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS:  
CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS  
AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017"**

## **BASES CONSOLIDADAS**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas mediante R.C.D. 040-2015-CD-OSITRAN.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

El presente procedimiento se rige por la siguiente normativa:

- Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Ley N° 26917.
- Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN.
- El Decreto Supremo No 035-2001-PCM que aprueba el "Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN".
- Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### NOTA

*Cuando la contratación se financie con recursos de OSITRAN o del CONCEDENTE se aplicará supletoriamente:*

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

*Cuando la contratación se financie con recursos del Concesionario se aplicará supletoriamente:*

- Código Civil.

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la página web de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)), de conformidad con lo señalado en el artículo 14 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN, debiendo adjuntar las bases correspondientes.

Opcionalmente, el Comité Especial puede disponer la publicación del aviso de convocatoria a través de algún diario de alcance local o nacional.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día

antes de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN, ubicada en la Calle Los Negocios N° 182, Surquillo, Lima-Perú, de Lunes a Viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

#### Importante

- *En caso que el participante desee una copia de las Bases, debe efectuar el pago del costo de reproducción en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN.*

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

Todo participante puede formular consultas y/u observaciones a las bases, según corresponda, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección ordinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.

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

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité Especial mediante pliego absolutorio se notifica a través de su publicación en la página web del OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

#### Importante

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

#### 1.6. CONSOLIDACIÓN DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el Comité Especial publica en la página web de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)), una versión consolidada de las Bases, incorporando obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y/u observaciones. Dicha publicación se realiza al día siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y/u observaciones.

Las bases consolidadas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas.

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases consolidadas en la página web de OSITRAN.

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que acompañan las ofertas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los documentos emitidos por entidades oficiales en el exterior, se presentan acompañados de traducción oficial al idioma castellano efectuada por traductor público juramentado, autorizado para ello conforme a las leyes especiales. Dichos documentos deben estar debidamente legalizados por el Consulado correspondiente o la Entidad que haga sus veces y por la Cancillería del Perú.

Las ofertas se presentan en un (1) solo envoltorio o sobre exterior que contendrá tres (3) sobres interiores, que deben encontrarse cerrados individualmente y presentados en archivadores o carpetas, debidamente ordenados, de acuerdo a lo siguiente:

- Sobre 1: "Credenciales".
- Sobre 2: "Propuesta Técnica".
- Sobre 3: "Propuesta Económica".

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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. En el caso de postores constituidos en consorcios, por su representante legal común.

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario público en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

El acto público se inicia con el llamado a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento de selección, para que entreguen su propuesta conteniendo el sobre de credenciales (Sobre 1), el sobre de la propuesta técnica (Sobre 2) y el sobre de la propuesta económica (Sobre 3).

Los postores concurren personalmente a través de su representante legal o apoderado, acreditado mediante carta poder simple. Si al momento de ser llamado, el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido de participar en el procedimiento. Si alguno es omitido, puede acreditarse con la presentación del comprobante del registro como participante. Después de la fecha y hora señaladas, no se recibe propuesta ni documentación alguna.

En dicho acto se procede a la revisión del Sobre N° 1; en caso de ser admitido éste, se procede a la apertura del Sobre N° 2. La evaluación del Sobre N° 2 se realiza en acto privado por el Comité en sesión posterior. La apertura y evaluación del Sobre N° 3, que contiene la propuesta económica, se realiza en acto público y solo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases.

De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el Comité Especial no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario público mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abiertos los Sobres N° 1 y N° 2, el notario público procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos referidos.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

Al terminar el acto público, se levanta un acta, la cual es suscrita por el notario público, los miembros del Comité Especial, el veedor y los postores que lo deseen.

#### **Importante**

*En el acto de presentación de propuestas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.*

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las propuestas se sujeta a las disposiciones previstas en las Bases consolidadas.

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

- Propuesta técnica : 1000 puntos
- Propuesta económica : 1000 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

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

Para la evaluación de propuestas técnicas, las Bases pueden contener, entre otros factores de evaluación, la experiencia en la actividad y en la especialidad, la capacidad técnica para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, así como la experiencia y calificaciones del personal propuesto.

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

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

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

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

Las propuestas económicas se abren en **acto público** en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público que las custodió.

El Comité Especial da inicio al acto de apertura de sobres económicos y otorgamiento de la Buena Pro. De manera previa, en dicho acto el Comité Especial comunica los resultados obtenidos en la evaluación técnica por cada postor. Si un postor no estuviera de acuerdo con la evaluación realizada a su propuesta técnica, puede solicitar que la propuesta económica quede en custodia del Notario Público siempre que esta no haya sido abierta.

Solo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La evaluación económica se realiza de acuerdo a lo señalado en la Sección Específica de las presentes Bases.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El Comité Especial durante la admisión y evaluación de las propuestas puede solicitar a cualquier postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables entre otros errores materiales o formales, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el precio u oferta económica; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas; falta de firma o foliatura; los referidos a certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones de lo ofrecido, siempre que tales circunstancias existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieren sido referenciadas en la oferta.

Las omisiones de los documentos que forman parte de la oferta pueden ser subsanados siempre que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificaciones que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se otorga en acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.2 de la presente sección.

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

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

El último criterio de desempate se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro, detallando los resultados de la evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Adicionalmente, el otorgamiento de la Buena Pro se publica el mismo día, en la página web de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente. Al terminar el acto público se levanta un acta, la cual es suscrita por el notario, los miembros del Comité Especial, el veedor y los postores que lo deseen.

### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de su otorgamiento en acto público, 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 Comité Especial publica el consentimiento de la Buena Pro en la página web de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)), al día siguiente de producido.

### 1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

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

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

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

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

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

El plazo para presentar el recurso de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la buena pro, según lo establecido en el artículo 22 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.

La impugnación es declarada improcedente cuando:

- a. Sea interpuesto fuera del plazo establecido.
- b. Quien suscribe el escrito no sea el postor o su representante legal.
- c. El postor se encuentra incurso en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 12 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- d. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
- e. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en la impugnación y el petitorio del mismo.
- f. Quien impugne sea el ganador de la Buena Pro.

**2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

En caso el recurso sea declarado improcedente o infundado, se procede a ejecutar la garantía presentada, caso contrario se procede a devolver la misma. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 70% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal señalado en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de emitida.

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

✓  
L. J.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la buena pro o de que este haya quedado administrativamente firme, el adjudicatario debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, OSITRAN debe suscribir el contrato u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de OSITRAN. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

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

El Contrato será suscrito por el funcionario de OSITRAN facultado para ello.

#### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIONES

El plazo de ejecución de prestaciones se inicia al día siguiente de emitida la Orden de Inicio por parte de OSITRAN, salvo que en dicha Orden de Inicio se indique una fecha distinta.

#### 3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las siguientes:

##### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a OSITRAN la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y debe tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el postor puede presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un año, con el compromiso de renovar la vigencia hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión.

##### 3.3.2. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA.

Cuando la propuesta económica fuese inferior al Valor Referencial en más del 10%, el postor adjudicado deberá presentar para la suscripción del contrato una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia del Valor Referencial y la propuesta económica.

##### 3.3.3. 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 equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

### 3.4. 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 deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, 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 podrá ser aceptada por la Entidad. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

#### **Importante**

*Corresponde a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial 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**

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

### 3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan cuando la resolución por la cual OSITRAN resuelva el contrato por causa imputable de la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declara procedente la decisión de resolución del contrato.

Asimismo, las garantías se ejecutan por falta de renovación; en cuyo caso, la Empresa Supervisora no tiene derecho a reclamo alguno.

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

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías, debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales a favor de la Entidad.

### 3.6. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista de acuerdo a lo previsto en los

Términos de Referencia que forman parte de la Sección Específica de las presentes Bases.

### 3.7. PENALIDADES

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

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

Las Penalidades aplicadas por la Entidad son inimpugnables.

### 3.8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

OSITRAN o la Empresa Supervisora pueden resolver el Contrato en virtud de las causales previstas en el mismo o en las Bases del Procedimiento de Selección, que establezcan obligaciones para las partes. A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante carta simple o notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante carta simple o notarial.

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

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

Puede resolverse el Contrato por mutuo acuerdo entre OSITRAN y la Empresa Supervisora, al ser imposible y de manera definitiva la continuación del mismo, debido a un evento de caso fortuito o fuerza mayor.

### 3.9. PAGOS

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

### 3.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La liquidación del contrato se efectúa de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia que forman parte de la sección específica de las Bases.

### 3.11. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

M  
/

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

RUC : 20420248645

Domicilio Legal : Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : 440-5115

Correo electrónico: [alope@ositran.gob.pe](mailto:alope@ositran.gob.pe); [walarcon@ositran.gob.pe](mailto:walarcon@ositran.gob.pe); [rcerda@ositran.gob.pe](mailto:rcerda@ositran.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.

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

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/. 489,219.21 (Cuatrocientos ochenta y nueve mil doscientos diecinueve con 21/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2017.

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°218-2017, el 30/11/2017.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el pago de S/. 5.00 Soles en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN.

**1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

Para mayor información sobre la obra materia de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión con la Empresa Concesionaria Vial del Perú S.A. y Norvial S.A. y adendas, que se encuentran publicados en la página web de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	: 28 de diciembre de 2017
Registro de participantes <sup>2</sup>	: Del: 29 de diciembre de 2017 Al: 24 de enero de 2018.
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	: Del: 29 de diciembre de 2017 Al: 08 de enero de 2018
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	: 15 de enero de 2018
Publicación de versión consolidada de Bases <sup>3</sup>	: 16 de enero de 2018
Presentación de Propuestas, y apertura de los sobres 1 y 2	: 25 de enero de 2018
El acto público se realizará en	: Calle los Negocios 182 Piso 4 – Surquillo, a las 15:00 horas
Evaluación de ofertas	: Del: 26 de enero de 2018 Al: 30 de enero de 2018
Apertura y evaluación del sobre 3, Otorgamiento de la buena pro	: 31 de enero de 2018
El acto público se realizará en	: Calle los Negocios 182 Piso 4 – Surquillo, a las 15:00 horas

El Comité Especial por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso respectivo en la página web de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

### 2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en un (1) solo envoltorio o sobre exterior que contiene tres (3) sobres interiores, que deben estar cerrados individualmente y presentados en archivadores o carpetas, debidamente ordenados, dirigido al Comité Especial encargado de conducir el Procedimiento de Selección Ordinario N°015-2017-OSITRAN, conforme al siguiente detalle:

- Sobre 1: "Credenciales".
- Sobre 2: "Propuesta Técnica" y
- Sobre 3: "Propuesta Económica"

<sup>2</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de propuestas.

<sup>3</sup> Al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones

**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO) N° 015-2017-OSITRAN**

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

- Índice.
- Documentación en Idioma castellano<sup>4</sup>.
- Documentación foliada.
- Documentación sellada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor.

**El sobre N° 1:** Credenciales. El sobre será rotulado:

<p><b>Señores</b> <b>OSITRAN</b> Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urb. Limatambo, Surquillo, Lima 34, Perú</p> <p><b>Atención:</b> Comité Especial de PSO N° 015-2017-OSITRAN <b>Denominación de la Contratación:</b> CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017</p> <p>[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p> <p><b>Sobre N°: 1 - Credenciales.</b></p>
--

**El sobre N° 2:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

<p><b>Señores</b> <b>OSITRAN</b> Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urb. Limatambo, Surquillo, Lima 34, Perú</p> <p><b>Atención:</b> Comité Especial de PSO N° 015-2017-OSITRAN <b>Denominación de la Contratación:</b> CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.</p> <p>[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p> <p><b>Sobre N°: 2 - Propuesta Técnica.</b></p>
--

**El sobre N° 3:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

<sup>4</sup> En su defecto, acompañados de traducción, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases.

Señores  
OSITRAN  
Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urb. Limatambo, Surquillo,  
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial de PSO N° 015-2017-OSITRAN

Denominación de la Contratación: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 3 - Propuesta Económica.

### 2.2.1 SOBRE N° 1 - CREDENCIALES

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

#### Documentación de presentación obligatoria

##### a) Información Identificatoria

- **Formato N° 1:** Carta de Presentación de la Propuesta Técnica
- **Formato N° 2:** Identificación del Postor

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

##### b) Declaración Jurada del Postor

De acuerdo a lo establecido en el **Formato N° 3**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato N° 3**.

##### c) Promesa de Consorcio

De acuerdo a lo establecido en el **Formato N° 4**, de ser el caso.

##### d) Documentación Legal

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Acreditación:

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días

calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Tratándose de personas jurídicas domiciliadas en el exterior, bastará la presentación de carta poder, con firma legalizada por la vía consular, en la que se indiquen los poderes generales y especiales otorgados por el órgano social a las personas designadas para encargarse del proceso de supervisión, acompañada de traducción simple.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- En caso de que el postor sea una persona jurídica nacional, debe presentar una **Declaración Jurada** en la que se precise que cuenta con el testimonio de la escritura pública de constitución de empresa y de su estatuto social, así como las escrituras de modificación, cuando sea el caso. Asimismo, en caso de que el postor sea una persona jurídica extranjera deberá precisar en la Declaración Jurada que cuenta con estatuto social de la empresa matriz (extranjera).

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes deberá presentar la referida declaración jurada.

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

#### e) Información Financiera

**Declaración Jurada** de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos últimos años. Los postores extranjeros deben precisar en su declaración jurada que ha efectuado la declaración de impuesto a la renta de la institución de su país de origen, correspondiente a los dos últimos años fiscales. De existir postores que aún no hayan efectuado la declaración de impuesto a la renta en su país de origen correspondiente al año fiscal 2016, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2016, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2014 y 2015.

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

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

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

#### 2.2.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA TÉCNICA

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

##### Documentación de presentación obligatoria

- a) Formato N° 5, experiencia del postor, detallando la documentación presentada para

acreditar la experiencia del postor.

- b) Formato N° 6, personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
- c) Formato N° 7, currículum vitae del personal propuesto para el servicio.
- d) Formato N° 8, carta de compromiso del personal para el servicio.
- e) Formato N° 9, declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y documentación que acredite su cumplimiento, tales como:

#### 1. Del Proveedor

Requisitos:

- a) El proveedor deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional como mínimo por un período de diez (10) años.
- b) El proveedor deberá tener experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, con la prestación mínima de un servicio brindado por cada año en los últimos diez (10) años.
- c) El proveedor deberá haber supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (2) empresas cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 (Novecientos millones con 00/100 Soles) y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 (Mil ochocientos cincuenta millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional.
- d) El Proveedor no deberá auditado, ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría dentro del alcance del presente servicio a las empresas concesionarias y por los periodos descritos en el numeral 1 de los Términos de Referencia de las bases.

Acreditación:

**El requisito a)** podrá ser acreditado mediante: Certificado u otro documento que acredite fehacientemente el presente requisito.

**El requisito b)** podrá ser acreditado mediante: (i) Constancias de prestación de servicios emitidas por sus clientes, en el que se detalle el período en el que prestó sus servicios o (ii) Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que sustenten el trabajo realizado.

**El requisito c)** podrá ser acreditado mediante: (i) Declaración jurada, en el que detalle expresamente los datos requeridos, y adjuntar los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.

**El requisito d)** podrá ser acreditado mediante: (i) Declaración jurada, en el que indique expresamente lo solicitado en el presente requisito.

#### 2. Del Equipo del Trabajo (Personal Propuesto)

El equipo de Trabajo o Personal Propuesto (Personal Clave) deberá contar como mínimo con el personal siguiente:

1. **Un Jefe de Equipo.**

Requisitos:

- a) Profesional Contador Público Colegiado con experiencia profesional mínima de ocho (08) años de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida.
- b) Personal profesional clave a ser evaluado de acuerdo al **Formato N°6**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

**La acreditación de requisito a)** será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**La acreditación de requisito b)** será a través de la presentación del Formato N° 6.

**La acreditación de requisito c)** será a través de la presentación del Formato N° 7.

**La acreditación de requisito d)** será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N°8**.

2. **Dos Senior de Auditoría.**

Requisitos:

- a) Profesional Contador Público Titulado y Colegiado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.
- b) Personal profesional clave a ser evaluado de acuerdo al **Formato N°6**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

**La acreditación de requisito a)** será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de

certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**La acreditación de requisito b)** será a través de la presentación del Formato N° 6.

**La acreditación de requisito c)** será a través de la presentación del Formato N° 7.

**La acreditación de requisito d)** será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N°8**.

### 3. Un Ingeniero de Sistemas o Informática.

Requisitos:

- a) Ingeniero de Sistemas o Informática titulado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable a empresas.
- b) Personal profesional clave a ser evaluado de acuerdo al **Formato N°6**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

**La acreditación de requisito a)** será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**La acreditación de requisito b)** será a través de la presentación del **Formato N° 6**.

**La acreditación de requisito c)** será a través de la presentación del **Formato N° 7**.

**La acreditación de requisito d)** será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N°8**.

4. **Dos Asistentes.**

Requisitos:

- a) Profesional Contador o Administrador o Economista titulado con experiencia profesional mínima de dos (02) años en supervisión, fiscalización, auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.
- b) Personal profesional clave a ser evaluado de acuerdo al **Formato N°6**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

**La acreditación de requisito a)** será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**La acreditación de requisito b)** será a través de la presentación del **Formato N° 6**.

**La acreditación de requisito c)** será a través de la presentación del **Formato N° 7**.

**La acreditación de requisito d)** será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N°8**.

5. **Un Abogado.**

Requisitos:

- a) Abogado titulado colegiado con experiencia profesional mínima de cinco (05) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.
- b) Personal profesional clave a ser evaluado de acuerdo al **Formato N°6**.
- c) Currículo vitae (cv) de acuerdo al **Formato N° 7**.
- d) Carta de compromiso del personal profesional de acuerdo al **Formato N°8**.

Acreditación:

**La acreditación de requisito a)** será a través de (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de

certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**La acreditación de requisito b)** será a través de la presentación del **Formato N° 6**.

**La acreditación de requisito c)** será a través de la presentación del **Formato N° 7**.

**La acreditación de requisito d)** será a través de la presentación de la carta de compromiso suscrita por el personal propuesto y el Representante Legal de la Empresa de acuerdo al **Formato N°8**.

La acreditación de contar con Título profesional se efectuará a través de una Declaración Jurada o copia simple del Título profesional. Adicionalmente, deberá presentar constancia de habilitación profesional vigente y certificación para el caso del Jefe de Equipo, y para los auditores senior y abogado, habilitación profesional vigente. La presentación de la constancia de habilitación profesional y/ o certificación será únicamente necesaria en caso de que dicha información no pueda ser verificada a través del portal institucional del respectivo colegio, debiendo el Postor previamente realizar dicha verificación.

Asimismo, para todo el personal propuesto que sea extranjero, el postor deberá presentar copia simple del Documento de Identificación (DNI) vigente o similar en el país de origen del personal profesional evaluado y propuesto para el servicio.

El Comité Especial verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

#### **Documentación de presentación facultativa:**

El Postor podrá presentar la documentación que acredite lo solicitado en el Capítulo IV, numeral 4.1, de las Bases.

#### **Importante**

*Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.*

### **2.2.3 SOBRE N° 3 - PROPUESTA ECONÓMICA**

El Sobre N° 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en Soles, de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato N° 10:** Carta de presentación de la Propuesta Económica.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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

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

### 2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases, el adjudicatario debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta Fianza o Póliza de Caución).
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta (Carta Fianza o Póliza de Caución), de corresponder.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, también deberá presentar:

- a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

#### Importante

*Corresponde a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial 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.*

### 2.4 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de OSITRAN, sito en la Calle Los Negocios N° 182, Surquillo.

### 2.5 FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el contratista debe presentar en Mesa de Partes de OSITRAN, la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Conformidad del Servicio, dado por la Jefatura de Contratos de Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

**CAPÍTULO III  
 REQUERIMIENTO**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las empresas concesionarias de carreteras de acuerdo al siguiente detalle:

N°	EMPRESA CONCESIONARIA	CONCEPTO A SUPERVISAR	PERÍODOS A SUPERVISAR
1	CONCESIONARIA VIAL DEL PERÚ S.A.	RETRIBUCIÓN AL ESTADO	Enero a Diciembre de 2014, 2015, 2016 y 2017
2	NORVIAL S.A.	RETRIBUCIÓN AL ESTADO	Enero a Diciembre de 2014, 2015, 2016 y 2017.

**2. ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN**

Supervisión de aspectos administrativos financieros y financieros vinculados con la revisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las empresas concesionarias de carreteras.

**3. ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La presente necesidad de servicio de supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las empresas concesionarias de carreteras, está vinculada POI 2018, como se detalla:

Objetivo Estratégico 07: Optimizar la verificación del Cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o del marco regulatorio.

Iniciativa General 07.08: Supervisar la determinación de los pagos por Aporte por Regulación y Retribución al Estado de las entidades prestadoras.

Iniciativa Específica 07.08.02: Supervisar la determinación de los pagos por Retribución al Estado.

Actividad: 01. Supervisiones de Retribución al Estado

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a EL PROVEEDOR que realizará, sin ser limitativo, todas las actividades de supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las empresas concesionarias y los periodos detallados en el numeral 1 del presente término de referencia, en cumplimiento de los contratos de concesión y la normatividad vigente.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad contar con servicios profesionales para la supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado de las empresas concesionarias y los periodos detallados en

M  
A  
A

A

A



el numeral 1 del presente término de referencia, y así cumplir las funciones y actividades propias de la Entidad.

**6. ANTECEDENTES**

El Estado de la República del Perú a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones ha celebrado los siguientes contratos de concesión por el sector carreteras, cuyas empresas concesionarias se encuentran obligadas al pago de una Retribución al Estado:

N°	EMPRESA CONCESIONARIA	NOMBRE DE LA CONCESIÓN	CONCEPTO A SUPERVISAR
1	CONCESIONARIA VIAL DEL PERÚ S.A.	Construcción y Explotación del Tramo Vial Puente Pirucana-Cerro Az. Hca. de la Carretera Panamericana Sur -- Rot5	RETRIBUCIÓN AL ESTADO
2	NORVIAL S.A.	Construcción y Explotación del Tramo, Ancon-Huacho Pativilca de la Carretera Panamericana Norte	RETRIBUCIÓN AL ESTADO

**7. BASE LEGAL**

La base legal aplicable a la contratación del servicio de supervisión, en caso del OSITRAN, corresponderá señalar, entre otros, los siguientes dispositivos:

- Ley 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos
- Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado mediante Ley N° 26917.
- Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- Reglamento General de Supervisión del OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD OSITRAN.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a suma alzada, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución.

**9. ALCANCE DE LAS TAREAS MATERIA DE SUPERVISIÓN**

EL PROVEEDOR se deberá encargar de verificar el procedimiento de determinación de la base de cálculo y el correcto pago de la Retribución al Estado de las empresas concesionarias y los periodos detallados en el numeral 1 del presente término de referencia, en cumplimiento de los contratos de concesión y la normatividad vigente, para ello deberá realizar, entre otras, como mínimo las siguientes actividades:



- a) Revisar los contratos de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos a fin de identificar los conceptos que son base de cálculo de la Retribución al Estado, asimismo, identificar la existencia de conceptos deducibles
- b) Revisar la información contable, administrativa y/o financiera, a fin de identificar la documentación que conforma la base de cálculo de la Retribución al Estado, detallando los conceptos, montos y documentos deducibles que según el contrato de concesión correspondan.
- c) Revisar la documentación presentada por las empresas concesionarias por Retribución al Estado por los años a supervisar, así como en la elaboración de los papeles de trabajo donde se muestren dichas revisiones.
- d) Revisar la consistencia de los importes consignados en las declaraciones juradas con la documentación y/u información contable presentadas por las empresas concesionarias.
- e) Revisar la existencia de créditos que se aplican vía compensación al importe resultante por Retribución al Estado, verificando su adecuada utilización según sea el caso.
- f) Determinar el monto de la Base de Cálculo correspondiente, de Enero a Diciembre en los años 2014, 2015, 2016 y 2017, en base a la documentación revisada.
- g) Determinar el monto correcto del pago de la Retribución al Estado de Enero a Diciembre en los años 2014, 2015, 2016 y 2017.
- h) Recomendar las acciones estratégicas para lograr un control óptimo de la Retribución al Estado.

10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Para el desarrollo del servicio de supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo y del correcto pago de la Retribución al Estado a cargo de las empresas concesionarias y por los periodos detallados en el numeral 1 del presente término de referencia, se deberá realizar entre otras, como mínimo las actividades siguientes:

- a) Establecer la base de cálculo detectada, de acuerdo al contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos, para el pago de la Retribución al Estado.
- b) Establecer los conceptos que las empresas concesionarias pueden deducir para determinar la base de cálculo, así como los conceptos que pueden compensar contra el pago, de acuerdo al contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos, de ser el caso.
- c) Verificar si los ingresos considerados para la determinación de la base de cálculo de la Retribución al Estado se encuentran reflejados en sus comprobantes de pago, y contablemente anotados en su Registro de Ventas; así como en otros reportes que sustentan dicha base.



- d) Evaluar la consistencia de los importes consignados en las declaraciones juradas presentada por las empresas concesionarias y los Estados Financieros Auditados respecto al pago de la Retribución al Estado, verificando que haya reportado al OSITRAN la misma base de cálculo, determinando de ser el caso, las diferencias, metodología y principios contables utilizados, la cual será demostrada y sustentada.
- e) Verificar el importe de los conceptos que pueden compensar contra el pago de la Retribución al Estado, y si éstos se encuentran debidamente sustentados y autorizados de acuerdo al contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo u otros documentos, según corresponda.
- f) Evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa de los procedimientos del control interno en los procesos operativos y administrativos que realizan las empresas concesionarias para determinar los ingresos como base de cálculo para el pago de la Retribución al Estado.
- g) Evaluar el grado de confiabilidad de los sistemas informáticos y de su información reportada y utilizada por las empresas concesionarias para el registro de las operaciones de los ingresos mensuales por concepto de peaje, comprendidos en la declaración jurada de la Retribución al Estado.
- h) En caso de detectar incumplimientos y/o deficiencias por parte de las empresas concesionarias, como resultado de la aplicación de los procedimientos generales, es necesario se formulen las respectivas observaciones detallando los hechos y los montos observados, debiendo en cada caso, indicar los procedimientos específicos de verificación, niveles de profundidad y confiabilidad que alcanzaron las pruebas realizadas y la información solicitada y empleada, debiendo formular las recomendaciones del caso.

El Proveedor se encuentra obligado a mantener la confidencialidad de la información que reciba como consecuencia de la ejecución del presente contrato y/o de toda información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes u otros documentos, durante y después de la ejecución del contrato.

#### 11. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRAN AL PROVEEDOR

En la fecha de inicio del servicio, OSITRAN proporcionará a EL PROVEEDOR la información disponible relacionada al presente servicio, y tomará las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato de Concesión<sup>1</sup>. Se proporcionará, entre otros, la siguiente documentación:

- a) Copia de las Declaraciones Juradas de Retribución al Estado presentadas por los concesionarios y documentación adjunta de los periodos sujetos a revisión.
- b) Copia de los Estados Financieros de los años sujetos a revisión.
- c) Copia del Dictamen que los auditores externos, emitan respecto del pago de la Retribución al Estado y el Anexo III, de los años sujetos a revisión.

<sup>1</sup> Los Contratos de Concesión, incluyendo anexos y Adendas, se encuentran disponibles en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)



- d) Documentación Contable proporcionada por las empresas concesionarias según lo requerido por estas, entre ellas, registro de ventas, comprobantes de pago, etc.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR, RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE DEBE PROPORCIONAR EL PROVEEDOR

Se entenderá como proveedor a la persona jurídica especializada y con experiencia profesional acreditada en supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable.

Requisitos del Proveedor

- El proveedor deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional como mínimo por un periodo de diez (10) años, para lo cual podrá presentar el certificado u otro documento que acredite fehacientemente el presente requisito.
- El proveedor deberá tener experiencia en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

La experiencia del proveedor se deberá acreditar con cualesquiera de los siguientes documentos: (i) Constancias de prestación de servicios emitidas por sus clientes, en el que se detalle el período en el que prestó sus servicios o (ii) Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que sustenten el trabajo realizado.

Asimismo, el proveedor deberá acreditar su experiencia con la prestación mínima de un servicio brindado por cada año en los últimos diez (10) años.

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

Para la acreditación de este requisito, el proveedor deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) Declaración jurada, en el que detalle expresamente los datos requeridos, y adjuntar los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iii) Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.

- El Proveedor no deberá haber auditado, ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría dentro del alcance del presente servicio a las empresas concesionarias y por los periodos descritos en el numeral 1 del presente término de referencia, ni

5



deberá tener a la fecha de la ejecución vínculo alguno con las empresas concesionarias.

Para la prestación de los servicios contratados, el Proveedor señalará en su Propuesta Técnica, al personal requerido para realizar dicha labor, debiendo contar con la autorización previa, expresa y escrita del OSITRAN, de requerir realizar algún cambio durante la ejecución del servicio.

#### Requisitos del Equipo de Trabajo

El Equipo de Trabajo que deberá estar conformado, como mínimo por: un (01) Jefe de Equipo, dos (02) Auditores Senior, un (01) Ingeniero de Sistemas o Informática, un (01) Abogado y dos (02) Asistentes, los cuales deberán contar con los siguientes requisitos:

##### Jefe de Equipo

Profesional Contador Público Colegiado con experiencia profesional mínima de ocho (08) años de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

##### Auditor Senior

Profesional Contable Público titulado y colegiado, con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

##### Ingeniero de sistema o informática

Ingeniero de Sistemas o Informática titulado, con experiencia laboral mínima de cinco (05) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

##### Asistente

Profesional Contador o Administrador o Economista titulado con experiencia profesional mínima de dos (02) años en supervisión, fiscalización, auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.



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

**Abogado**

Profesional Abogado titulado con experiencia profesional mínima de cinco (05) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.

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

**Nota:**

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

El proveedor deberá presentar copia del Título profesional para acreditar la carrera profesional del personal propuesto. Adicionalmente, deberá presentar constancia de habilitación profesional vigente y certificación para el caso del Jefe de Equipo, y para los auditores senior y abogado, habilitación profesional vigente. La presentación de la constancia de habilitación profesional será únicamente necesario en caso de que dicha información no pueda ser verificada a través del portal institucional del respectivo colegio, debiendo el Proveedor previamente realizar dicha verificación.

**CAMBIO DE PERSONAL**

En caso el Proveedor requiera efectuar cambio de personal, deberá proponer el personal de reemplazo a OSITRAN, con cinco (05) días hábiles de anticipación, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. En un plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el pedido, OSITRAN emitirá su aprobación o desaprobación, si vencido dicho plazo no hubiese pronunciamiento, se considerara desaprobado el 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 el Proveedor efectúe cambios del personal propuesto sin la autorización previa del OSITRAN, será sujeto de aplicación de una penalidad. En caso se verifique este hecho, en más de dos oportunidades, el OSITRAN podrá dar por resuelto este Contrato y ejecutar la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato a su favor.

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

7



El personal del Proveedor no mantiene ningún vínculo ni relación laboral con el OSITRAN.

13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN informará a las Empresas Concesionarias el inicio de las labores de supervisión para que brinden las facilidades necesarias para la ejecución del servicio, el cual se realizará, en principio, en las instalaciones de dichas empresas, ubicadas en el Perú, según se detalla a continuación:

- a) **CONCESIONARIA VIAL DEL PERÚ S.A.** (Av. Javier Prado Este N° 4109, Int. 2,3, Urb. Santa Constanza - Frente al Jockey Plaza, Santiago De Surco - Lima).
- b) **NORVIAL S.A.** (Av. Paseo de la República N° 4675 - Alt. Puente Angamos, Surquillo-Lima).

De considerarlo conveniente y a efecto que no se dificulte la entrega de documentación, se podrá modificar dichas direcciones siempre que las empresas concesionarias lo soliciten y previa autorización de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN.

El plazo total para la prestación del servicio a contratar es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

14. ENTREGABLES

EL PROVEEDOR del presente Término de Referencia presentará los siguientes entregables:

a) **PRIMER ENTREGABLE:**

El Proveedor deberá presentar en el plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, un **Plan de Trabajo Preliminar**, el cual contendrá la siguiente información:

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

Posteriormente, dentro de los dos (02) días calendario de presentado el Plan de Trabajo Preliminar el OSITRAN comunicará al Proveedor la aprobación del mismo y en caso exista observación, otorgará un plazo no mayor de dos (02) días calendario para subsanar dicha observación.



Luego de aprobado el Plan de Trabajo Preliminar se dará inicio al trabajo de campo con la correspondiente suscripción del Acta de Instalación del Servicio. La prestación del servicio señalado en los numerales 9 y 10 se empezará a contar desde la fecha de suscripción de dicha Acta.

El plazo máximo para suscribir el Acta de Instalación del Servicio será de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

b) **SEGUNDO ENTREGABLE:**

Dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, el Proveedor deberá presentar por cada procedimiento (por cada Empresa Concesionaria y por cada año materia de supervisión), un Programa de Trabajo, conteniendo los procedimientos específicos a seguirse en el desarrollo de su trabajo de supervisión, detallando un cronograma de trabajo y la metodología a emplear.

Dentro de tres (03) días calendario de presentado el Programa de Trabajo, el OSITRAN comunicará al Proveedor la aprobación del mismo y en caso exista observación, otorgará un plazo no mayor de dos (02) días calendario para ser subsanado. Con la subsanación el OSITRAN aprobará el Programa de Trabajo en un plazo no mayor a dos (02) días calendario.

c) **TERCER ENTREGABLE:**

Dentro de los sesenta (60) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, el Proveedor deberá presentar un (01) Informe Final, por cada una de las Empresas Concesionarias y por cada año materia de supervisión, en el cual se consigne los resultados de la aplicación de cada procedimiento efectuado.

El Informe Final deberá recoger las conclusiones en atención a la revisión realizada a los estados financieros, libros, registros contables y toda documentación sustentatoria de cada una de las empresas concesionarias respecto del cumplimiento del pago de la Retribución al Estado, correspondiente a los períodos descritos, de conformidad con los alcances detallados en el numeral 9 del TDR.

Dicho informe deberá incluir los siguientes documentos:

- 1) Copia de las hojas de trabajo por cada empresa concesionaria auditada y por cada año supervisado, que acompañará al informe final y que incluya todos los documentos e instrumentos utilizados en la elaboración del informe correspondiente.
- 2) Un (01) CD o DVD de lectura (RW) conteniendo el Informe por cada Empresa Concesionaria, así como los archivos y/o papeles de trabajo utilizados para la elaboración del informe final, debiendo haber sido grabado en archivo Word y/o excel.



Los entregables deberán estar dirigidos a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, y presentarse a través de Mesa de Partes del OSITRAN, sito en Calle Los Negocios N° 182, 2do Piso, Surquillo.

**15. ACTIVIDADES EXCLUIDAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

Se encuentran excluidas las siguientes actividades o facultades del servicio:

- Disponer libremente de la documentación obrante en su poder. En tal sentido, EL PROVEEDOR se compromete en forma irrevocable a NO disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la supervisión, incluso tampoco después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- Emitir certificados o constancias de conformidad o de buena calidad al Concesionario, los contratistas o subcontratistas.
- Exonerar al Concesionario de sus obligaciones contractuales y/o legales, ni de ordenar ningún trabajo adicional que de alguna manera involucre ampliación de plazo, o cualquier pago extra al Concesionario.

**16. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL Y SUBCONTRATACIÓN**

No procede la cesión de posición contractual, ni la subcontratación del presente servicio.

**17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El Proveedor que gane la buena pro, deberá otorgar a favor del OSITRAN la garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 34° de la Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.

**18. PENALIDADES**

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

**18.1 PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, OSITRAN aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 350 2015 EF.

**18.2 OTRAS PENALIDADES**

En caso el Proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, se le aplicará a éste las penalidades descritas en el siguiente cuadro, según corresponda, hasta por un máximo equivalente acumulado del diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión.

N°	CONCEPTO	SANCION
1	Si el Proveedor efectúa cambios del personal propuesto sin la autorización previa del OSITRAN	o 50% del monto total de los servicios contratados, por cada cambio efectuado, sin perjuicio de que OSITRAN disponga que se retire del servicio al personal sustituto que no cumpla con los mismos o mejores requisitos establecidos en las bases, debiendo presentar un nuevo personal reemplazante para aprobación de OSITRAN.

**19. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará previa conformidad del servicio, el cual, estará a cargo de la Jefatura de Contratos de Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la misma que será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el segundo y tercer entregable respectivamente.

Los pagos se realizarán de acuerdo a los siguientes términos:

- El treinta y cinco (35%) por ciento del monto total.
- El sesenta y cinco (65%) por ciento del monto total.

El pago se realizará luego de la aprobación efectuada según lo establecido en el literal b) y c) del numeral 14.

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

**20. FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios

**21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad de EL PROVEEDOR es no menor de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por el OSITRAN.



**CAPÍTULO IV  
 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

**4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 1000 Puntos)**

El Comité Especial podrá considerar, entre otros factores de evaluación, los siguientes:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	800	1000
<p><b>1. Experiencia del Postor</b></p> <p><b>1.2 Experiencia en la Especialidad</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica adicional del postor en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a dos (02) empresas o más, adicional al mínimo solicitado en los Términos de Referencia, cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional.</li> <li>- Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a una (01) empresa adicional al mínimo solicitado a los Términos de Referencia, cuyos ingresos brutos anuales asciendan o superen los S/ 900'000,000 y/o total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 en el ámbito nacional y/o internacional.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) Declaración jurada, en el que detalle expresamente los datos requeridos, y adjuntar los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iii) Copias de comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o (iv) Otros documentos que acrediten fehacientemente el presente requisito.</p>	260 puntos	300 puntos

M  
 ✓  
 ✓

<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>		
<p><b>2. Capacidad Técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio</b></p> <p><b>Importante</b>  <i>En este factor el Comité Especial debe evaluar la experiencia de cada profesional propuesto como personal clave para el servicio, el cual debe superar el requerimiento técnico mínimo.</i></p> <p><b>2.1 Experiencia del Personal Clave</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave (adicional al mínimo requerido) propuesto en:</p> <p><b>1. Un Jefe de Equipo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Más de 09 años</li> <li>▪ Más de 08 hasta 09 años</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                  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>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del</p>	<p>260 puntos</p>	<p>300 puntos</p>

M  
 A.  
 J

tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**2. Dos Senior de Auditoría**

- Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas,

- Más de 06 años
- Más de 05 hasta 06 años

Acreditación:

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

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

Nota.- Para obtener el puntaje máximo en este factor, el postor deberá acreditar que los dos (2) Senior de Auditoría propuestos cumplan con el tiempo de experiencia adicional requerido. Por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido, se le otorgará un puntaje total de 100 puntos.

Para obtener el puntaje mínimo en este factor, el postor deberá acreditar que los dos (2) Senior de Auditoría propuestos cumplan con el tiempo de experiencia requerido. Por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido, se le otorgará un puntaje total de 70 puntos.

**3. Ingeniero de Sistema o Informática**

- Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar

70 puntos

100 puntos

<p>vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable a empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Más de 06 años</li> <li>▪ Más de 05 hasta 06 años</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                  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>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><b>4. Dos Asistentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas,</li> </ul>	70 puntos	100 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Más de 03 años</li> <li>▪ Más de 02 hasta 03 años</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                  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>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p>	70 puntos	100 puntos

M  
A.

Nota.- Para obtener el puntaje máximo en este factor, el postor deberá acreditar que los dos (2) Asistentes propuestos cumplan con el tiempo de experiencia adicional requerido. Por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido, se le otorgará un puntaje total de 100 puntos.

Para obtener el puntaje mínimo en este factor, el postor deberá acreditar que los dos (2) Asistentes propuestos cumplan con el tiempo de experiencia requerido. Por cada uno de los profesionales que cumpla con el tiempo de experiencia requerido se le otorgará un puntaje total de 75 puntos.

**5. Un Abogado**

- Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable a empresas.

- Más de 06 años
- Más de 05 hasta 06 años

Acreditación:

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

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

70 puntos

100 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochocientos (800) puntos.**

**Importante**

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

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

De manera previa, el Comité Especial comunica los resultados obtenidos en la evaluación técnica por cada postor. Si un postor no estuviera de acuerdo con la evaluación realizada a su propuesta técnica, puede solicitar que la propuesta económica quede en custodia del Notario Público siempre que esta no haya sido abierta.

A los postores que no alcancen los 800 puntos no se les considera para continuar el procedimiento y procede devolverse el sobre cerrado que contiene su propuesta económica.

Se procede a hacer públicas las propuestas económicas de los postores que obtuvieron 800 o más puntos.

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

$$PE_i = 2(PMPE) - (O_i/O_m) \times PMPE$$

Donde:

PE <sub>i</sub>	=	Puntaje de la oferta económica "i"
O <sub>i</sub>	=	Oferta económica "i"
O <sub>m</sub>	=	Oferta económica de costo más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (1000)
i	=	Propuesta

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

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre mil (1000) puntos. El puntaje para determinar la oferta con el mayor puntaje total es el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones son de 0.80 para la evaluación técnica y de 0.20 para la evaluación económica. Así tenemos que para el postor i:

$$PT_i = 0.80 \times PET_i + 0.20 \times PEE_i$$

Donde:

PT <sub>i</sub>	=	Puntaje Total del postor "i"
PET <sub>i</sub>	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor "i"
PEE <sub>i</sub>	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor "i"

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRAN, con RUC N° 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urbanización Limatambo, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración, [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 SUPERVISOR en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 015-2017** convocado para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017, a favor de [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO].
- 1.2 Con fecha [.....] y carta N° [.....], **EL SUPERVISOR** presentó la totalidad de los documentos requeridos, por lo que la Jefatura de Logística y Control Patrimonial con Nota N° [.....] de fecha [.....], recomienda proceder a la suscripción del presente Contrato.

**CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE**

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual será el siguiente:

- 2.1. El Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- 2.2. Las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- 2.3. Bases consolidadas del Procedimiento de Selección Ordinario N°015-2017-OSITRAN, que contiene los términos de referencia del servicio materia del presente contrato, en adelante "los Términos de Referencia", así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.
- 2.4. Las Propuestas Técnica y Económica presentadas por el postor adjudicatario y demás documentos que establezca obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.
- 2.5. El Contrato de Concesión, sus Adendas y actas de acuerdo, de ser el caso.

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

#### CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017".

#### CLÁUSULA CUARTA: ASPECTOS ECONÓMICOS

El monto del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente Contrato.

Los pagos correspondientes al servicio se realizarán de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.

OSITRAN tiene un plazo señalado en los Términos de Referencia del servicio, contados a partir de la fecha de presentación de cada entregable para emitir la respectiva conformidad, siempre y cuando no se encuentre observado. Una vez aprobado cada entregable, OSITRAN efectuará el pago dentro del plazo señalado en los Términos de Referencia.

#### CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa desde la suscripción del "Acta de Instalación del Servicio".

#### CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 6.1. **EL SUPERVISOR** prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N°015-2017-OSITRAN, su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.
- 6.2. **EL SUPERVISOR** no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.
- 6.3. **EL SUPERVISOR** mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con los servicios que preste, hasta la finalización del servicio, oportunidad en la cual transferirá a **OSITRAN** toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.
- 6.4. **EL SUPERVISOR** estará sujeto a fiscalización por **OSITRAN**, quien verificará la participación del personal propuesto por **EL SUPERVISOR**.
- 6.5. La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de **OSITRAN**. **EL SUPERVISOR** no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por **OSITRAN**.
- 6.6. **EL SUPERVISOR** guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento de sus funciones o que obtenga durante la ejecución del presente Contrato, la cual

tiene carácter confidencial, no pudiendo ser divulgada bajo responsabilidad. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución del Contrato.

- 6.7 **EL SUPERVISOR** no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en los Términos de Referencia y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de **OSITRAN**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRAN**

Los Términos de Referencia que forman parte de este Contrato, describen las obligaciones y atribuciones del Jefe de Supervisión y de su relación con OSITRAN.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

**EL SUPERVISOR** asumirá la responsabilidad técnica total y completa por los servicios a su cargo materia del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, las Bases administrativa consolidadas, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato

#### **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE OSITRAN**

**OSITRAN** proporcionará a **EL SUPERVISOR** la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en los términos de Referencia.

**OSITRAN** apoyará a **EL SUPERVISOR** en las coordinaciones que realice éste ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Contratos de Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en los Términos de Referencia.

En ese sentido, en caso **OSITRAN** detecte que **EL SUPERVISOR** ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá de acuerdo a la normativa interna aplicable del **OSITRAN**.

### CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - RESOLUCIÓN DE CONTRATO

**OSITRAN** podrá resolver el Contrato por causas de fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas. En este caso, **OSITRAN** pagará los servicios efectivamente prestados.

Si **EL SUPERVISOR** no cumpliera con las obligaciones que asume en el presente Contrato, **OSITRAN** podrá otorgarle un plazo no mayor de quince (15) días, siendo que, en caso no procediera a ajustarse a las estipulaciones del mismo en el plazo otorgado, a, **OSITRAN** podrá resolver el presente Contrato, iniciándose, de ser el caso, las acciones respectivas de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Asimismo, **OSITRAN** se encontrará facultado a resolver el Contrato cuando no obstante **EL SUPERVISOR** se hubiera ajustado a las estipulaciones del mismo a requerimiento de **OSITRAN**, éste, posteriormente, persistiera en el mismo incumplimiento.

En el caso el Supervisor acumule el porcentaje máximo de las penalidades, **OSITRAN** podrá resolver el presente Contrato y adicionalmente se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La caducidad del contrato de concesión genera a **OSITRAN** la obligación de resolver el contrato suscrito, sin reconocimiento de indemnización alguna para **EL SUPERVISOR**

### CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Las partes han convenido en considerar como fuerza mayor y caso fortuito la definición contenida en el artículo 1315 del Código Civil peruano.

Si cualquiera de las partes contratantes estuviera temporalmente incapacitada debido a fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes para cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, notificará a la otra parte por escrito tal circunstancia, tan pronto como sea posible, proporcionando todos los detalles del mismo.

Producido el evento determinante de la fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes, sea comunicado o no, quedarán suspendidas las obligaciones a cargo de la parte afectada, así como la obligación de pago correspondiente, sólo por el periodo en el que la parte afectada se encuentre impedida de ejecutar sus obligaciones contractuales, debiéndose actuar de modo que la causa o los efectos sean solucionados con la mayor celeridad posible.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CLÁUSULA ARBITRAL**

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

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

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.- ANTICORRUPCIÓN**

**EL SUPERVISOR** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL SUPERVISOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

Además, **EL SUPERVISOR** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRAN a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales, administrativas que corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.- ESCRITURA PÚBLICA**

El presente Contrato puede ser elevado a Escritura Pública a solicitud de cualquiera de las partes, siendo a cuenta de quien lo solicite, los gastos que ello origine.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.- DOMICILIO LEGAL**

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

DOMICILIO DE OSITRAN: [.....]

DOMICILIO DEL SUPERVISOR: [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].

---

OSITRAN

---

EL SUPERVISOR

M  
A.  
A

## ANEXOS

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo  
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 015-2017-OSITRAN  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE  
LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS  
EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS  
AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Consolidadas del Procedimiento de Selección de la referencia, el suscrito  
[CONSIGNAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL] Representante Legal de [CONSIGNAR  
NOMBRE DEL POSTOR] tiene a bien presentar a consideración de OSITRAN su Propuesta Técnica  
para el servicio de la referencia.

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

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 2

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PSO N° 015-2017-OSITRAN

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:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL<sup>5</sup>:.....
2. N° DE RUC:.....
3. DOMICILIO LEGAL:.....
4. CIUDAD:.....
5. PAÍS:.....
6. CASILLA POSTAL:.....
7. TELÉFONO(S): .....
8. NOMBRE ORIGINAL DE LA EMPRESA: .....
- AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA: .....
9. CORREO ELECTRÓNICO: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>5</sup> Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución

**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR**

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo  
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 015-2017-OSITRAN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.

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

1. No tiene impedimento para ser Postor conforme a lo establecido en las presentes Bases.
2. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del presente Procedimiento de Selección.
3. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente Procedimiento de Selección.
4. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.
6. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y demás disposiciones modificatorias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

FORMATO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Yo ....., identificado con ....., de nacionalidad ....., Representante Legal de ...Consortiado 1....., con poder registrado en ....., con domicilio en ..... Lima, Perú.

Yo ....., identificado con ....., de nacionalidad ....., Representante Legal de ...Consortiado 2....., con poder registrado en ....., con domicilio en ..... Lima, Perú.

Por medio del presente documento nos comprometemos en forma irrevocable a conformar un CONSORCIO para realizar el CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.

Los representantes, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

1. Que la constitución del CONSORCIO se fundamenta en razones de complementariedad y de transferencia de tecnología, procurando siempre la mejor prestación de los servicios encomendados.
2. Las firmas Consortiadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección
3. Se designa como representante común del CONSORCIO a..... (nombre del consorciado 1 ó 2, según corresponda).
4. Para efectos de participación de las empresas en el Consorcio, se acuerdan los siguientes porcentajes:

Porcentajes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2	[ % ]
<b>TOTAL, OBLIGACIONES<sup>6</sup></b>	<b>100%</b>

5. Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante OSITRAN, la responsabilidad económica, legal y técnica en forma solidaria e indivisible por la calidad y exactitud de la totalidad de las tareas a ejecutar y por el cumplimiento de todos los aspectos relativos a la respectiva contratación.

<sup>6</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

6. Asumimos el compromiso de no modificar los términos del Contrato de CONSORCIO mientras los servicios no cuenten con Liquidación Final consentida, salvo autorización expresa de OSITRAN.
7. Que la oferta del CONSORCIO integrado por las empresas [CONSIGNAR NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LAS EMPRESAS QUE CONFORMAN EL CONSORCIO], mantendrá su vigencia en todos sus términos hasta la finalización y liquidación de los servicios, en caso de llegar a contratar con OSITRAN.
8. Designar como Representante Común del CONSORCIO al..... identificado con....., con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de nuestra calidad de postores. y del contrato hasta la liquidación del mismo.
9. Se señala para efectos del presente Procedimiento de Selección y de ser el caso para la ejecución del servicio contratado, el siguiente domicilio legal del CONSORCIO: ....., Lima - Perú
10. En caso el CONSORCIO resulte adjudicatario del Contrato, el Contrato de Consorcio se formalizará con un documento privado por cada uno de los integrantes o de sus representantes legales, según corresponda, cuyo original con firmas legalizadas será remitido a OSITRAN.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de  
Consortiado 1

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de  
Consortiado 2

FORMATO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 015-2017-OSITRAN**  
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA <sup>7</sup>	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>8</sup>	MONTO DEL SERVICIO <sup>9</sup>	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

<sup>7</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

<sup>8</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

<sup>9</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**FORMATO N° 6**

**PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

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

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN	NOMBRE COMPLETO	N° DNI
1. Jefe de Equipo		
2. Auditor Senior 1		
Auditor Senior 2		
3. Ingeniero de Sistema o Informática		
4. Asistente 1		
Asistente 2		
5. Abogado		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 7**

**CURRÍCULUM VITAE<sup>10</sup> DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

1. NOMBRE COMPLETO:.....
2. TÍTULO PROFESIONAL:..... FECHA (día/mes/año): .../.../.....
3. UNIVERSIDAD: ..... PERIODO:.....
4. REG. PROFESIONAL N°: ..... AÑO: .....
5. GRADO Y ESTUDIOS DE POST GRADO

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

6. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN<sup>11</sup>

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

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>10</sup> El Currículum Vitae deberá permitir distinguir con facilidad la capacitación y experiencia del profesional, a fin de calificar según los criterios de evaluación. Se anexará copia simple de la documentación que acredite la información suministrada en el presente Formato.

<sup>11</sup> Para demostrar la realización de cursos de especialización, el Postor presentará copia simple de los diplomas y/o certificados expedidos, de conformidad (de ser el caso) a lo establecido en las Bases

FORMATO N° 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores

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

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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCIÓN DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>12</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

También, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

También, me comprometo de estar habilitado al inicio y durante todo el desarrollo de la prestación del servicio

Asimismo, declaro que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Profesional

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

<sup>12</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**FORMATO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo  
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 015-2017-OSITRAN  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE  
LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS  
EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS  
AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el 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, según corresponda**

FORMATO N° 10

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo  
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 015-2017-OSITRAN  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE  
LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS  
EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS  
AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.

De mi consideración:

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

La propuesta corresponde a todas las acciones a realizar para el SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE LA BASE DE CÁLCULO Y DEL CORRECTO PAGO DE LA RETRIBUCION DEL ESTADO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS: CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. Y NORVIAL S.A., DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 Y 2017.

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

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

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

Atentamente,

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

