

 Firmado por: CHEN
CHEN Tzu Su
FAU 20428248645
soft
Motivo: Firma
Digital
Fecha: 25/09/2019
18:11:44 -0500

 Firmado por:
MORENO
DEL ORO Herman
Gonzalo FAU
20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/09/2019
17:29:35 -0500

 Firmado por:
VILLALBA
BALAREZO David
Alejandro FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 26/09/2019
10:33:43 -0500

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN



  

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN¹

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2019-OSITRAN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO".

OCTUBRE 2019

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión 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 Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, las cuales mantienen su vigencia.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado 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:

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-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), 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), 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), 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 de supervisión.

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 de Supervisión 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 con 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. En el Sistema de Contratación de tarifas y precios unitarios cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al Comité Especial, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva.

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).

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

El Comité Especial publica el consentimiento de la Buena Pro en la página web de OSITRAN (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:

- 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.
- Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor de OSITRAN con un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días calendario.
- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- Los fundamentos de hecho y derecho.
- La dirección electrónica propia.
- La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
- 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:

- Sea interpuesto fuera del plazo establecido.
- Quien suscribe el escrito no sea el postor o su representante legal.
- 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.
- El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
- No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en la impugnación y el petitorio del mismo.
- 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.





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 de Supervisión 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.

Quando 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 de Supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las Bases del Procedimiento de Selección, que establezcan obligaciones para las partes. A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante 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 de supervisión suscrito, sin reconocimiento de indemnización alguna para la Empresa Supervisora.

Puede resolverse el Contrato de Supervisión 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 de supervisión 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

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 2, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : 500-9330

Correo electrónico: tchen@ositran.gob.pe; dvillegas@ositran.gob.pe; hmoreno@ositran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

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/ 15'682,000.00 (Quince millones seiscientos ochenta y dos mil con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión.

El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2019.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 117-2019-GG-OSITRAN de fecha 11 de setiembre del 2019.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados, según lo establecido en el numeral 8 de los Términos de Referencia.

Importante

La fuente de financiamiento puede ser:

- "RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS" cuando es financiado por OSITRAN;
- "CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o PROVIAS Nacional; y,
- "CONCESIONARIO" cuando es financiado con fondos privados de la Empresa Concesionaria.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. 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

El servicio materia de la presente convocatoria es de veinticuatro (24) meses, y se iniciará en la fecha en la que se indicará en la orden de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.⁶⁷

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 (Cinco y 00/100 Soles) en la Jefatura de Tesorería de OSITRAN.

Cabe precisar que, las bases pueden ser descargadas de la página web del OSITRAN (www.ositran.gob.pe) o ingresando directamente al siguiente link: <https://www.ositran.gob.pe/nosotros/procesos-de-bienes-y-servicios/> en la pestaña "CONTRATACIÓN DE EMP. SUPERVISORAS / DS 035-2001-PCM".

Importante

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

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Para mayor información sobre el servicio de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión Línea 1 del Metro de Lima y adendas, que se encuentra publicado en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	: 02/10/2019
Registro de participantes ²	: Del: 03/10/2019 Al: 28/10/2019
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	: Del: 03/10/2019 Al: 10/10/2019
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	: 17/10/2019
Publicación de versión consolidada de Bases ³	: 18/10/2019
Presentación de Propuestas, y apertura de los sobres 1 y 2	: 29/10/2019
El acto público se realizará en	: Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, a las 10:00 horas
Evaluación de ofertas	: Del: 30/10/2019 Al: 07/11/2019
Apertura y evaluación del sobre 3, Otorgamiento de la buena pro	: 08/11/2019
El acto público se realizará en	: Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, a las 10:00 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).

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°003-2019-OSITRAN, conforme al siguiente detalle:

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

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

³ Al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones

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

- Índice.
- Documentación en Idioma castellano⁴.
- Documentación foliada.
- Documentación sellada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor.

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

Señores

OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2 - Urb. Limatambo, Surquillo,
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial de PSO N° 003-2019-OSITRAN

Denominación de la Contratación: SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1
DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 1 - Credenciales.

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

Señores

OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2 - Urb. Limatambo, Surquillo,
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial de PSO N° 003-2019-OSITRAN

Denominación de la Contratación: SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1
DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 2 - Propuesta Técnica.

⁴ En su defecto, acompañados de traducción, de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases.

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

Señores
OSITRAN
Calle Los Negocios N° 182, Piso 2 - Urb. Limatambo, Surquillo,
Lima 34, Perú

Atención: Comité Especial de PSO N° 003-2019-OSITRAN

Denominación de la Contratación: SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1
DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Sobre N°: 3 - Propuesta Económica.

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 con 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 con 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 al objeto de la convocatoria. 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 2018, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2018, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2017 y 2016.

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.

Importante

Siendo OSITRAN una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará el documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la “oferta” a través de dicha Plataforma en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, salvo que se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior o personas naturales extranjeras.

2.2.1 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 propuesto para el servicio.
- c) **Formato N° 7**, currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
- d) **Formato N° 8**, carta de compromiso del personal clave para el servicio.
- e) El postor deberá presentar una **Declaración Jurada (formato libre)**, en caso que el profesional propuesto sea extranjero, para el personal clave mínimo no registrado en el Colegio Profesional del Perú, comprometiéndose, en caso resulte adjudicatario, a inscribir al profesional en el correspondiente Colegio profesional del Perú por el periodo de duración de sus servicios. El profesional deberá estar debidamente colegiado y habilitado, a más tardar, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.
- f) El postor deberá presentar una **Declaración Jurada (formato libre)**, en caso que el profesional propuesto sea extranjero, para el personal que complementa al personal clave mínimo no registrado en el Colegio Profesional del Perú, comprometiéndose, en caso resulte adjudicatario, a inscribir al profesional en el correspondiente Colegio profesional del Perú por el periodo de duración de sus servicios. El profesional deberá estar debidamente colegiado y habilitado, a más tardar, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.
- g) **Formato N° 9**, declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y documentación que acredite su cumplimiento, tales como los requeridos en el numeral 11. de los Términos de Referencia y que se detallan a continuación:

g.1 PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR

Para el servicio requerido, el Postor deberá contar como mínimo lo siguiente:

Requisitos:

- g.1.1 La experiencia mínima de la empresa debe corresponder a contratos de supervisión y/o fiscalización y/o gestión de la explotación (operación y/o mantenimiento) de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros de complejidad similar a lo solicitado, iniciados y concluidos en los últimos veinte (20) años, por un monto facturado acumulado de por lo menos **USD 10 millones**.

La experiencia mínima de la empresa deberá ser sustentada hasta **con siete (07) contratos como máximo**, agrupados de la siguiente forma:

- **Cinco (05) contratos como máximo** deberán incluir, en forma acumulativa **TODOS** los subsistemas ferroviarios indicados a continuación:
 - i. Material rodante;
 - ii. Infraestructuras;
 - iii. Superestructura de vía;
 - iv. Electrificación: catenaria y subestaciones;
 - v. Instalaciones ferroviarias (señalización y comunicaciones)
 - vi. Instalaciones no ferroviarias.
- **Dos (02) contratos como mínimo**, en:
 - i. Auditorías de tráfico y recaudación de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros; o
 - ii. Auditorías de kilómetros recorridos de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros; o
 - iii. Relacionados a la operación y/o supervisión de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros.

Se admiten contratos en curso con más de un 70% de ejecución a la fecha de presentación de la oferta.

Se considerará como sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros de complejidad similar a los siguientes:

- Metros pesados y ligeros.
- Trenes de alta velocidad.
- Trenes nacionales.
- Trenes de cercanías.
- Tranvías.

g.1.2 Asimismo, EL SUPERVISOR deberá contar y/o acreditar:

- a) Certificaciones de: Calidad de Servicios Prestados (ISO 9001), Gestión Ambiental (ISO 14001), Prevención de Riesgos Laborales (OHSAS 18001).
- b) Acreditar certificación en la ISO 17.020 para Seguridad de aplicaciones ferroviarias en el marco normativo CENELEC 50.126 para los subsistemas ferroviarios: señalización, energía, infraestructura y material rodante.
- c) Acreditar experiencia en ejecución, supervisión, y/o fiscalización bajo los estándares RAMS.
- d) Acreditar experiencia en el diseño e implementación de indicadores de calidad de servicio en sistemas ferroviarios de transporte.

Acreditación:

La experiencia mínima de la Empresa Supervisora se acreditará con:

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

En caso de servicios en ejecución, se admiten contratos en curso con más de un 70% de ejecución a la fecha de presentación de la oferta. Se considerará válida la experiencia del periodo efectivamente acreditado.

Las certificaciones y acreditaciones indicadas en los literales a) y b), deben ser expedidas por instituciones reconocidas internacionalmente y vigentes a la fecha de presentación de propuestas. En caso de consorcio bastará que uno de los asociados cumpla.

La acreditación de la experiencia referida en los literales c) y d), se realizará a través de contratos con una duración mínima de seis (6) meses; en caso de Consorcio, la empresa que ejecutará los servicios necesariamente deberá acreditar esta experiencia.

g.2 PERFIL DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN

Los requisitos mínimos que debe reunir cada profesional, son los siguientes:

g.2.1 Personal Clave:

El personal clave, sujeto a evaluación, deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Jefe de la Supervisión

Calificación:

- Ingeniero titulado
- Con estudios terminados a nivel de posgrado o maestría en ingeniería, gestión de proyectos o maestrías en sistemas y/o infraestructura ferroviaria.

Experiencia:

- Mínimo de diez (10) años de experiencia laboral en la supervisión y/o gestión de operaciones y/o mantenimiento de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros.

b) Supervisor de Operaciones

Calificación:

- Ingeniero titulado

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la supervisión y/o gestión de operaciones en sistemas ferroviarios de transporte tipo Metro.

c) Supervisor de Material Rodante

Calificación:

- Ingeniero titulado

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de ocho (8) años en la supervisión y/o gestión de mantenimiento del material rodante en sistemas ferroviarios de transporte tipo Metro.

d) Supervisor de Electrificación Ferroviaria

Calificación:

- Ingeniero titulado

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de ocho (8) años en la gestión de sistemas tipo Metro en mantenimiento electromecánico, alimentación eléctrica, catenarias; y/o en la Supervisión de mantenimiento electromecánico, alimentación eléctrica y catenarias en Metros.

e) Supervisor en Señalización y Telecomunicaciones:

Calificación:

- Ingeniero titulado

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de ocho (8) años en la supervisión y/o gestión de sistemas tipo Metro en mantenimiento de Equipos y Sistemas de Señalización, Telecomunicaciones, Control de Tráfico Centralizado, Circuitos Cerrado de Televisión, Sistemas de Control de pasajeros, software de los sistemas y actividades relacionadas a dicho fin en Metros.

f) Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles

Calificación:

- Ingeniero titulado

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de ocho (8) años de en la supervisión y/o gestión de servicio de mantenimiento en vías férreas y obras civiles en sistemas ferroviarios de transporte tipo Metro.

Para el título universitario aquí enunciado, también aplica el equivalente en el país de origen; previo cumplimiento del procedimiento administrativo ante SUNEDU.



Acreditación del Personal Clave:

Calificaciones:

Para efectos de acreditar las calificaciones del personal clave propuesto, según corresponda, deberá presentar copia simple de:

- Título profesional
- Diploma, certificado de estudios u otro documento que demuestre fehacientemente los estudios terminados a nivel de posgrado o maestría en ingeniería, gestión de proyectos o maestrías en sistemas y/o infraestructura ferroviaria.

Experiencia:

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

g.2.2 Personal que complementa al Personal Clave:

Requisitos mínimos:

El Postor consignará en su propuesta técnica la relación del personal que complementa al personal clave (Según **Formato N°6** de las Bases), debiendo considerar como mínimo el siguiente personal:

Especialidad o función	Cantidad mínima de profesionales	Incidencia	Cantidad (meses)	Total
1 Supervisor en Seguridad y Medio Ambiente	1	100%	24	24
2. Supervisor de Atención al Usuario	1	100%	24	24
3. Supervisor Económico – Financiero o Auditor	1	100%	24	24
4. Supervisor Electromecánico	1	100%	24	24

Notas:

- (1) La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales del servicio.
- (2) Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.
- (3) El personal que complementa al personal clave estará compuesto por profesionales colegiados habilitados. Para los profesionales extranjeros no registrados en Colegio Profesional del Perú, EL SUPERVISOR deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose, en caso de que resulte adjudicatario, a inscribir al profesional en el correspondiente Colegio Profesional del Perú por el periodo de duración de sus servicios. El profesional deberá estar debidamente colegiado y habilitado, a más tardar, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

Cabe precisar que, para el personal que complementa al personal clave, los requisitos de formación académica y experiencia laboral serán acreditados al inicio del servicio.

En relación con la colegiatura y habilitación de los referidos profesionales, deberán ser acreditados, a más tardar, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

g.2.3 Personal de apoyo:

Deberá ser listado por el postor dentro de su propuesta técnica (Según **Formato N°6** de las Bases), debiendo considerar como mínimo el siguiente personal:

Especialidad o función	Cantidad mínima de personal	Incidencia (1)	Cantidad (meses)	Total
1. Personal Técnico	4	100%	24	96
2. Especialistas de apoyo	4	100%	24	96
3. Administrador	1	100%	24	24
4. Asistente administrativo	2	100%	24	48

Notas:

- (1) La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales del servicio.
- (2) Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.
- (3) El personal técnico deberá tener experiencia mínima de 3 años en supervisión y/o gestión de infraestructura de transportes de uso público.
- (4) Los especialistas de apoyo deberán tener formación y/o conocimiento en temas de electricidad y/o mecánica y experiencia mínima de 3 años en supervisión y/o gestión de infraestructura de transporte de uso público.

Cabe precisar que, para el personal de apoyo, los requisitos de formación académica y experiencia laboral serán acreditados al inicio del 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:

La siguiente documentación servirá para acreditar los factores de evaluación:

- a) (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto; **con el fin de acreditar el Factor de Evaluación "Experiencia del Personal Clave" de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1 del CAPÍTULO IV de la presente sección.**

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 del SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO, en Soles, de acuerdo con los siguientes formatos:

- **Formato N° 10:** Carta de presentación de la Propuesta Económica.
- **Formato N° 11 y sus Anexos A y B:** Estructura de Costos: Se detallan los diferentes conceptos de gasto que sustentan la Propuesta Económica del Postor, el cual debe incluir el Impuesto General a las Ventas.

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.

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 concorra 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).
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta (Carta Fianza), 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.
Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria⁵ de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará el documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la "oferta" a través de dicha Plataforma en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, salvo se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior.
- 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.
Siendo OSITRAN, una entidad usuaria⁶ de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del decreto Legislativo N°1246. Salvo se trate de personas naturales extranjeras.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, ingresar al siguiente enlace <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

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 efectuará de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 16 de los Términos de Referencia.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA "SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es seleccionar a una persona jurídica (en forma individual o consorciada), en adelante **EL SUPERVISOR**, quien brinde el servicio de "*Supervisión Integral del Servicio de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao*".

2. ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN

La presente contratación se encuentra relacionada a las Actividades N° 01 al 12 y del 25 al 36 en materia de la supervisión permanente de las operaciones del Plan Anual de Supervisión de la concesión del "Proyecto Especial Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao, Línea 1. Villa El Salvador - Grau - San Juan de Lurigancho" a cargo del concesionario GYM Ferrovías S.A., que se detallan a continuación:

Obligación	Referencia Legal
Evaluación de informes mensuales relacionadas con la prestación del servicio/Evaluación de información relativa a los niveles de prestación de servicio/Supervisión permanente de las operaciones	Cláusula 1.2.8, 1.4.4 Anexo 7 del Contrato de Concesión/Cláusula 1.4.3 Anexo 7 de Contrato de Concesión
Evaluación de los informes con la relación de trabajos de conservación presentado por el Concesionario/ Supervisión permanente de las operaciones.	Cláusula 2.3.3 y 2.4.3 Anexo 7 de Contrato de Concesión

3. FINALIDAD PÚBLICA

3.1. La "*Supervisión Integral del Servicio de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao*", tiene como finalidad contribuir con el bienestar social de la población, a través de una adecuada supervisión de los servicios prestados por el Concesionario, acorde a los niveles, estándares y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato de Concesión.

3.2. La "*Supervisión Integral del Servicio de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao*", permitirá asegurar que los servicios prestados por el Concesionario se realice con la calidad, seguridad, disponibilidad, regularidad, capacidad y confort del transporte ofrecido y evitar riesgos que puedan afectar a las personas, a los bienes de la Concesión, así como los bienes y propiedades de terceros; asimismo, mantener en todo momento la funcionalidad o el propósito original para el que las obras fueron ejecutadas.

4. BASE LEGAL Y CONTRACTUAL

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

4.1 Ley N° 26917, Ley de Creación de OSITRAN y sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Trabajo por: MARCELO A. GARCÍA
Título: Ingeniero en Civil
Módulo: Física General
Fecha: 14/07/2019 a las 10:28:05

Trabajo por: ROSARIO P. ESCOBAR DELGADO
Título: Ingeniero en Física
Módulo: Física General
Fecha: 14/07/2019 a las 14:24:46

Trabajo por: VILMA SPAS BARRERA
Título: Ingeniero en Física
Módulo: Física General
Fecha: 14/07/2019 a las 13:14:00

Trabajo por: PRÓJIMO BARRERA
Título: Ingeniero en Física
Módulo: Física General
Fecha: 14/07/2019 a las 11:25:00

Trabajo por: VALLE MANABE
Título: Ingeniero en Física
Módulo: Física General
Fecha: 14/07/2019 a las 09:49:00

- 4.2. Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- 4.3. Ley N° 29754, que dispone que el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN) es la entidad competente para ejercer la supervisión de los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que forman parte del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao, con excepción de la fijación y revisión de tarifas del referido servicio público.
- 4.4. Reglamento General de OSITRAN aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 114-2013-PCM.
- 4.5. Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 24-2011-CD-OSITRAN.
- 4.6. Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del OSITRAN aprobado mediante Decreto Supremo No 035-2001-PCM.
- 4.7. Disposiciones complementarias para la contratación de empresas supervisoras por parte de OSITRAN aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN.
- 4.8. Contrato de Concesión para el diseño, financiamiento, construcción del Taller de Mantenimiento mayor para los trenes nuevos y existentes (incluye las vías de acceso al mismo) en el segundo nivel del Patio Taller ubicado en Villa El Salvador, provisión de Material Rodante Adquirido y Explotación del Proyecto Especial Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao, Línea N° 1, Villa El Salvador - Av. Grau - San Juan de Lurigancho, y sus Adendas.

5. ANTECEDENTES

- 5.1. El 11 de abril del 2011, se firmó el Contrato para el Diseño, Financiamiento y Construcción del Taller de Material Rodante para las Reparaciones Mayores de los Trenes Nuevos y Existentes (incluye las vías de acceso al mismo), ubicado en el segundo nivel del Patio Taller situado en Villa El Salvador; Provisión de Material Rodante Adquirido; y Explotación del Proyecto Especial Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao, Línea 1, Villa El Salvador – Grau – San Juan de Lurigancho.
- 5.2. El 14 de julio de 2011, se publicó en el diario oficial El Peruano la Ley N° 29754, la cual dispone que el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN) es la entidad competente para ejercer la supervisión de los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que forman parte del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao, con excepción de la fijación y revisión de tarifas del referido servicio público.
- 5.3. El 9 de enero de 2012, se inició la Puesta en Operación Comercial del Tramo 1, de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao, que comprende desde la estación Villa El Salvador hasta la estación Grau.
- 5.4. El 25 de agosto de 2014, se inició la puesta en operación comercial del Tramo 2, de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao, que comprende desde la estación Grau hasta la estación Bayóvar.
- 5.5. El 12 de febrero de 2016, se firmó la Adenda N° 3, que tuvo por objetivo modificar el Contrato de Concesión a efectos de viabilizar que el Ministerio de Transportes y

Comunicaciones, en su calidad de Concedente, asuma el financiamiento de los costos y gastos de las actividades de supervisión de los servicios prestados en virtud del Contrato de Concesión de la Línea 1 del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao.

- 5.6. El 11 de julio de 2016, se firmó la Cuarta Adenda del Contrato de Concesión, mediante la cual el Concedente y Concesionario acuerdan ampliar la capacidad de transporte de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se regirá por el sistema de contratación a suma alzada, por el cual EL SUPERVISOR formulará su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

- 7.1. El servicio de la "Supervisión Integral del Servicio de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao" se realizarán dentro del sistema de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao y en las sedes administrativas de EL SUPERVISOR.
- 7.2. El plazo de ejecución del servicio es de veinticuatro (24) meses y se iniciará en la fecha que se indicará en la Orden de Inicio del Servicio, la cual será notificada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, previa suscripción del contrato respectivo.

8. FINANCIAMIENTO

El servicio será financiado con Recursos Directamente Recaudados de acuerdo con las siguientes fuentes:

- a) Recursos provenientes de la tasa de regulación aplicable a las Entidades Prestadoras, señalados en el artículo 14 ° de la Ley N° 26917.
- b) Recursos provenientes del pago adicional según lo establecido en la Adenda N°3 del Contrato de Concesión.

9. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LAS TAREAS DE LA SUPERVISIÓN

- 9.1. El alcance del servicio en general comprende la supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones del Concesionario por la Explotación de la Concesión, señalados en el Contrato de Concesión, sus Adendas y en las Leyes Aplicables, de manera continua durante el periodo de vigencia del contrato.
- 9.2. La descripción de los alcances del servicio no es limitativa, EL SUPERVISOR en cuanto considere necesario podrá ampliarlos, siendo responsable de todo lo que realice para cumplir con el objeto de la contratación.
- 9.3. EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares, materiales, equipos con certificados de calibración vigente, insumos, personal y gestión administrativa para la supervisión del servicio. Se debe consolidar una lista de equipos y calibraciones a considerar en la propuesta técnica.

- 9.4. Los servicios que brindará EL SUPERVISOR comprenderán todo lo relacionado con: la supervisión; inspección, firma de actas y seguimiento de las mismas; mediciones; emisión de informes; controles técnicos y administrativos; evaluación, recomendación y opinión de estándares, programas y planes; evaluación e informes de propuestas de mejora del servicio, e inversiones; participación en pruebas y reuniones; informes respecto a incumplimientos y/o desviaciones detectadas; y, evaluación de procedimientos de trabajo de la Línea 1.
- 9.5. Las actividades de supervisión deben seguir los lineamientos del Contrato de Concesión, Leyes y Normas aplicables y el Reglamento General de Supervisión de OSITRAN vigente.
- 9.6. EL SUPERVISOR inspeccionará, supervisará y controlará el cumplimiento de las obligaciones del Concesionario de manera continua e inopinadamente, con el fin de detectar oportunamente las desviaciones y exigir que se corrijan las deficiencias encontradas.
- 9.7. Brindar asesoría al Regulador respecto a propuestas de Adendas al Contrato de Concesión, relacionados a la Explotación.
- 9.8. Asistir a reuniones, en la fecha, hora y lugar que convoque el OSITRAN.
- 9.9. EL SUPERVISOR deberá coordinar con el Concesionario, respecto al desarrollo de las actividades de supervisión; así como requerimiento de información. El OSITRAN debe tener conocimiento sobre el particular.
- 9.10. Toda comunicación, electrónica y escrita, que EL SUPERVISOR remita al Concesionario, deberá ser copiada a la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao, y a los Supervisores que esta designe.
- 9.11. Las Agendas de Inspecciones programadas deberán, necesariamente, tener la aprobación del personal de OSITRAN antes de ser enviadas al Concesionario. Tomando en cuenta que la comunicación al Concesionario será con una anticipación a cinco (05) días calendario de anticipación a la fecha de realización de las inspecciones.
- 9.12. La suscripción de Actas de Inspección deberá ser realizada por EL SUPERVISOR y por personal de planta designado por OSITRAN. Se elaborará un acta con tres (03) originales, en donde se detallarán las conclusiones y recomendaciones sobre la inspección. Las Actas de Inspección serán distribuidas entre el Regulador, Concesionario y Concedente.
- 9.13. La Supervisión del cumplimiento de las obligaciones del Concesionario respecto a la conservación, mantenimiento, uso apropiado y limpieza de los bienes de la Concesión, deberán desarrollarse acorde a lo que establece el Contrato de Concesión, Leyes y Normas aplicables, con el propósito de proteger la vida humana y garantizar la seguridad de las personas y el óptimo funcionamiento de estos.
- 9.14. EL SUPERVISOR, conforme al ordenamiento legal vigente, deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

9.14.1 OBLIGACIONES GENERALES:

- a) Evaluar y emitir opinión del Plan Operativo Anual (POA) que proponga el Concesionario.



- b) Evaluar y emitir opinión del Plan Estratégico de Operación (PEO) que proponga el Concesionario.
- c) Evaluar, emitir opinión y recomendaciones respecto los Estándares Internacionales de Operación, Seguridad y Calidad (EOSC) que proponga el Concesionario, así como supervisar el cumplimiento de los EOSC vigentes.
- d) Evaluar, emitir opinión y recomendaciones respecto de: Plan de Contingencias, Plan de Seguridad, Plan de Seguridad Operacional y Plan de Prestación del Servicio (PPS) que proponga el Concesionario, supervisar el cumplimiento del PPS vigente, así como supervisar el cumplimiento de los Planes vigentes.
- e) Evaluar, emitir opinión y recomendaciones respecto del Plan de Prestación del Servicio (PPS) que proponga el Concesionario y supervisar el cumplimiento del PPS vigente.
- f) Evaluar y emitir opinión respecto al Programa de Evaluación de Niveles de Prestación del Servicio que proponga el Concesionario.
- g) Evaluar, emitir opinión y recomendaciones del Reglamento Operativo Interno (ROI) que proponga el Concesionario, así como supervisar el cumplimiento del ROI vigente.
- h) Evaluar y emitir opinión del Informe Mensual de Operación que presenta el Concesionario.
- i) Evaluar los Reportes Diarios de Operación que presenta el Concesionario. De existir alguna observación, que amerite comunicar vía email al Concesionario con copia al Regulador para que tome medidas correctivas.
- j) Dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes, EL SUPERVISOR debe emitir un informe detallado respecto a los Reportes Diarios de Operación del mes anterior.
- k) Verificar las obligaciones del Concesionario, en campo y diariamente, detallados en el Anexo 7 del Contrato de Concesión, principalmente; desde las 06:00 hasta las 22:00 horas; para ello, EL SUPERVISOR debe programar:
 - Personal para la verificación e inspección de las estaciones.
 - Personal para la verificación e inspección de los trenes.
- l) Realizar inspecciones programadas con frecuencia mensual a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones que se detallan en el Contrato de Concesión y Leyes Aplicables, relacionados a los Niveles de Servicio y suscribir las respectivas Actas de Inspección.
- m) Realizar el seguimiento de recomendaciones formuladas en las Actas de Inspección.
- n) Evaluar y emitir opinión, respecto del procedimiento y resultados, de las dos (02) encuestas al año que presente el Concesionario.
- o) Verificar los kilómetros recorridos que realizan los trenes en la prestación del servicio.
- p) Elaborar los informes mensuales mediante los cuales se otorga conformidad a:
 - (i) los kilómetros recorridos efectuados por los trenes en la Prestación del Servicio; y (ii) los indicadores de Disponibilidad, Regularidad y Limpieza. Estos informes serán el sustento para el Pago de los Kilómetros Garantizados y Kilómetros Adicionales.

- q) Elaborar informes de verificación, evaluación, recomendación y opinión respecto a: cambio de configuración de trenes; niveles de servicio; solicitud de kilómetros adicionales; y, otros relacionados a la Prestación del Servicio, que proponga el Concedente o Concesionario.
- r) Realizar investigaciones y remitir informes respecto a accidentes que ocurran en el sistema, a fin de determinar las causas que originaron el evento y emitir recomendaciones que permitan tomar acciones preventivas y correctivas.
- s) Elaborar informes respecto a diversas comunicaciones remitidos por el Concedente, Concesionario u otros, respecto a los Niveles de Servicio.
- t) Elaborar informes detallados, cuando se detecte y determine un incumplimiento en los Niveles de Prestación del Servicio, que amerite la aplicación de penalidades o el inicio de un Proceso Administrativo Sancionador, así como dar respuesta a las comunicaciones que pueda remitir el Concesionario, Concedente u otros sobre el tema.
- u) Emitir informes mensuales, sobre las actividades que realiza EL SUPERVISOR, respecto a la supervisión, inspección y verificación de obligaciones contractuales.
- v) Proponer una metodología para medir el nivel de fraude.
- w) Evaluar y emitir opinión respecto a los estándares internacionales de Mantenimiento, Seguridad y Calidad vigentes y los que proponga el Concesionario
- x) Evaluar, emitir opinión y verificar el cumplimiento del Plan Anual de Conservación vigente y el que proponga el Concesionario; el cual estará debidamente justificado en sus aspectos técnicos, indicando el análisis del estado actual, los estándares de mantenimiento considerados y las políticas aplicadas para la toma de decisiones.
- y) Evaluar, emitir opinión y supervisar el cumplimiento del Programa de Evaluación de Niveles de Servicio de Conservación elaborado por el Concesionario, el cual debe encontrarse acorde con el Plan Anual de Conservación.
- z) Inspeccionar, supervisar y controlar el estado y los niveles de servicio de conservación sobre los Bienes de la Concesión a fin de detectar oportunamente las desviaciones o parámetros de condiciones insuficientes; y de existir, notificar al Concesionario con copia al Regulador para que subsane las deficiencias encontradas; y realizar el seguimiento correspondiente. Evaluar y emitir opinión técnica de los informes mensuales de los trabajos de conservación.
- aa) Realizar inspecciones programadas, con una frecuencia mensual y una duración mínima adecuada, a fin de verificar el estado de conservación y funcionamiento de todo el sistema, subsistemas y componentes que permitan cumplir con los niveles de servicio exigidos.
- bb) Verificar la existencia de una trazabilidad adecuada del Concesionario sobre las fallas y sus reparaciones, del sistema, subsistemas y componentes.
- cc) Efectuar las investigaciones y evaluaciones a fin de determinar las causas de los accidentes/incidentes por fallas del sistema, subsistemas o componentes.





- dd) Verificar el cumplimiento de las condiciones o prácticas de trabajo y procedimientos empleados a fin de que no resulten inseguras para los usuarios y su propio personal.
- ee) Verificar el cumplimiento de las calibraciones de los equipos de medición y herramientas especiales que emplee el Concesionario.
- ff) Evaluar y verificar la estructura de la organización y recursos (físicos, técnicos y administrativos) del Concesionario, que permita programar y ejecutar las tareas relacionadas con la conservación de los bienes.
- gg) Elaborar informes respecto a diversas comunicaciones remitidos por el Concedente, Concesionario u otros, respecto a los Niveles de Servicio de Conservación.
- hh) Realizar informes detallados, cuando se detecte y determine un incumplimiento sobre la Conservación de los Bienes y su estado funcional, que amerite la aplicación de penalidades o el inicio de un Proceso Administrativo Sancionador; así como dar respuesta a las comunicaciones que pueda remitir el Concesionario, Concedente u otros sobre el tema.

9.14.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- a) Elaborar estadísticas de pasajeros transportados por cada estación, con información diaria, mensual y anual. Esta debe ser actualizada cada vez que existan correcciones. La fuente de información son los Reportes Diarios de Operación e Informes Mensuales de Operación.
- b) Verificar y validar los kilómetros recorridos por los trenes en la prestación efectiva del servicio de la Línea 1.

La verificación y validación deberá realizarse tomando en cuenta los documentos contractuales tal como el Contrato de Concesión, Adendas del Contrato, el Plan de Prestación de Servicio vigente, Reporte Diario de Operación y otros documentos relacionados a los kilómetros recorridos que puedan ser aprobados, posteriores a la firma del contrato con EL SUPERVISOR. Toda esta documentación será proporcionada por OSITRAN.

La verificación de los kilómetros recorridos debe realizarse utilizando, entre otros recursos y documentos citados en el párrafo anterior, los siguientes:

- Reporte Diario de Operación (incluye el itinerario y malla horaria efectuada), que es remitida diariamente por el Concesionario.
- Archivos electrónicos que dispone y conserva el Concesionario en el sistema de control de trenes.
- Uso de la "MOVIOLA" que se encuentra en el Puesto Central Operativo de la Línea 1.

El itinerario realizado debe ser verificado contrastado con la ubicación de los trenes que se aprecia en la "MOVIOLA", tomando muestras de cada hora, entre las 06:00 a 22:00 horas. Esta verificación debe ser realizada de por lo menos tres (3) días de la semana y sustentada con fotografías de la "MOVIOLA" donde se aprecie la fecha y hora en que se toma la muestra.

Respecto a los indicadores de Disponibilidad y Regularidad, EL SUPERVISOR deberá verificar los cálculos realizados por el Concesionario, considerando, como muestra, un mínimo el 25% del total de días del mes.

- c) Evaluar y emitir opinión respecto a la solicitud de suspensión, parcial o total, de la prestación del servicio.
- d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Concesionario respecto a la atención a los usuarios señalados en las cláusulas del 8.12 al 8.15; numerales del 1.2.24 al 1.2.29 del Anexo 7 del Contrato de Concesión, firmando el Acta de Inspección que corresponde.
- e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Concesionario respecto a la señalización al usuario, comprendidos del numeral 1.2.32 al 1.2.37 del Anexo 7 del Contrato de Concesión, firmando el Acta de Inspección que corresponde.
- f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Concesionario respecto a la seguridad de la prestación del servicio, comprendidos del numeral 1.2.38 al 1.2.49 del Anexo 7, y la cláusula 8.32 del Contrato de Concesión, firmando el Acta de Inspección que corresponde.
- g) Realizar inspecciones en estaciones y trenes, entre las 06:00 am y 10:00 pm; todos los días hábiles, las cuales deberán ser realizadas por el Personal Clave y Personal que Complementa al Personal Clave, esta labor deberá ser efectuada por un personal por turno, cuya programación deberá ser enviada al OSITRAN.
- h) Contar con Personal Técnico permanente en campo, todos los días del año, en la Línea 1 del Metro de Lima, durante la Prestación del Servicio.
- i) Este personal recorrerá a diario todas las estaciones a fin de verificar el estado de operatividad de los equipos (escaleras, ascensores, TVM, torniquetes, salva escaleras, difusión sonora, puertas de emergencia y servicios higiénicos); limpieza, estado de la señalética, presencia de personal para la atención a los usuarios y vigilancia, principalmente.
- j) Verificación y control de los índices de confiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad de los sistemas, subsistemas y componentes; generando archivos como historial de control.
- k) Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Conservación, verificar que las labores de mantenimiento sean realizadas en forma oportuna, respetando los estándares internacionales de seguridad y calidad.
- l) Generar archivos de estadística y control del grado de avances del Plan Anual de Conservación.
- m) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Concesionario señalados en las cláusulas del 5.28 al 5.39 del Contrato de Concesión, a excepción de la cláusula 5.29.
- n) Verificar que el Concesionario cuenta con una aplicación informática (Software de mantenimiento) en la que quede implementada la política de mantenimiento con su correspondiente registro histórico de las actuaciones; la

misma que debe mantener actualizado el historial de mantenimiento de los Bienes de la Concesión, con las labores de conservación dentro de los tres (03) días de realizado dicho mantenimiento.

- o) Verificar que se mantenga el material rodante (numeral 2.2.11 del anexo 7 del C.C.) de tal forma que se minimicen ruidos y vibraciones dentro de los coches de pasajeros y se aseguren las máximas prestaciones en cuanto a seguridad y confort en la marcha de los trenes conforme a los estándares del Contrato de Concesión, cumpliendo las Normas UIC 513 y UIC 518 o equivalentes. Emplear el equipo de control adecuado y debidamente calibrado para tal fin.
- p) Generar una estadística y control de la trazabilidad referida a las fallas de los trenes: por trenes, por tipo de falla, por subsistemas o equipos, y otros.
- q) Realizar el seguimiento del parque de repuestos y componentes en rotación (reserva) en el taller de reparación.
- r) Evaluar y verificar el contenido de los Inventarios Anuales de Bienes de la Concesión presentados por el Concesionario
- s) Realizar inspecciones continuas e inopinadamente al material rodante, verificando el continuo estado operativo de todos sus sistemas y subsistemas de trenes. Emplear los equipos y herramientas adecuadas en la medición de la geometría de las pestañas de las ruedas, en la identificación de defectos en los patines y pestañas de las ruedas, en la distancia entre caras internas de dos ruedas del eje, para el diámetro de las ruedas; control de diferencias de diámetros de ruedas del mismo eje, de ruedas en ejes de un mismo bogie, y de ruedas de ejes de dos bogies. Generar estadísticas de los controles realizados.
- t) Verificar que se ejecute, cuando corresponda, los mantenimientos preventivos menores y mayores en función a los kilómetros recorridos acumulados de cada tren.
- u) Verificar que exista una diferencia progresiva de kilómetros recorridos acumulados entre trenes, con la finalidad de no tener en mantenimiento varios trenes a la vez, con el riesgo de afectar la disponibilidad de los trenes.
- v) Verificar que se mantenga la vía (numeral 2.2.11 del anexo 7 del C.C.) de tal forma que se minimicen los ruidos y vibraciones dentro de los coches de pasajeros y se aseguren las máximas prestaciones en cuanto a seguridad y confort en la marcha de los trenes. Cumpliendo las Normas UIC 513 y UIC 518 o equivalente. Emplear el equipo de control adecuado y calibrado para tal fin.
- w) Mantener un control detallado del cumplimiento en la ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo programado en el Plan Anual de Conservación referidas a las Áreas de Vías y Obras, Señalización, Telecomunicaciones, Subestaciones, Catenarias y Equipos auxiliares e Instalaciones fijas.
- x) Generar estadísticas y controles referidos a las fallas en Infraestructura; por Área, Tipo de falla, por subsistema o equipo.

- y) Realizar inspecciones continuas e inopinadamente para verificar el estado de la vía férrea; obras civiles como estaciones, viaductos, puentes, y otros; empleando los equipos y herramientas para tal fin.
- z) Realizar inspecciones continuas e inopinadas en las diferentes áreas tecnológicas como: subestaciones, catenarias, de señalización, telecomunicaciones (SCP, CCTV, comunicaciones, etc.), equipos contraincendios, escaleras mecánicas, ascensores, etc.; verificando que estén operativos y cumplan con su finalidad.
- aa) Verificar el cumplimiento y control por auscultaciones a la geometría de la vía férrea, así como al de la catenaria; realizar las mediciones de ser necesarios con las herramientas que cuenta.
- bb) EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico y administrativo de las obligaciones del Concesionario relacionadas al cumplimiento de los Niveles de Servicio de Conservación de los Bienes de la Concesión de acuerdo al Contrato de Concesión.
- cc) EL SUPERVISOR deberá disponer de herramientas, materiales, equipos y, archivos físicos y electrónicos, necesarios para efectuar sus labores materia de supervisión. Se debe consolidar una lista de equipos y calibraciones a considerar en la oferta económica y en la metodología a presentar.

9.14.3 OBLIGACIONES SOCIO AMBIENTALES:

- a) Verificar el cumplimiento del Concesionario respecto a las consideraciones socio ambiental detallado en la Sección XIII del Contrato de Concesión, tales como:
 - o Plan de Manejo Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado aprobado por la Autoridad Ambiental Competente.
 - o Lo establecido en la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente, Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009- MINAM
 - o La mitigación de los problemas ambientales que se generen en el Área de la Concesión por la ejecución de las Obras y/o en otras áreas utilizadas para la operación de la Concesión
 - o El manejo de residuos sólidos y residuos sólidos peligrosos, manejo de materiales peligrosos, uso de agua, vertimiento de agua y residuos líquidos, ruido, calidad de agua, calidad de aire, consumo de hidrocarburos, zonificación, entre otros aspectos ambientales; se efectúen acorde con las Leyes y Disposiciones aplicables. Informar al respecto.
 - o La implementación del sistema de gestión ambiental reconocido internacionalmente y que puede estar sujeto a auditoria y certificación por parte de una entidad distinta al CONCESIONARIO.
 - o Supervisar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental semi detallado (Tramo II), Declaración de Impacto Ambiental (Tramo I) y posteriores modificaciones u otros Instrumentos de Gestión Ambiental (IGAs), aprobados por la Autoridad Ambiental Competente.





- o Evaluar y emitir opinión respecto a los informes socios ambientales semestrales que presenta el Concesionario.
- b) Evaluar y emitir opinión del Plan de Limpieza que proponga el Concesionario.
- c) Realizar la medición de los Niveles de Servicio asociados a la limpieza a fin de determinar el nivel de limpieza. Por otro lado, verificar la funcionalidad ofrecida en las estaciones y en los trenes.
- d) La medición se realizará en forma semanal en todas las estaciones y trenes en servicio. Esta medición será efectuada por EL SUPERVISOR de Seguridad y Medio Ambiente y/o por EL SUPERVISOR de Atención al Usuario.

9.14.5 OTRAS OBLIGACIONES:

- a) EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, así como en el Contrato de Concesión y demás disposiciones que resulten aplicables.
- b) EL SUPERVISOR deberá mantener comunicación permanente con OSITRAN sobre el desarrollo de la Supervisión Integral del Servicio.
- c) EL SUPERVISOR mantendrá actualizado un archivo y registro de toda la información y documentación que se genere como parte de la prestación de sus servicios objeto de los presentes Términos de Referencia y de su propuesta técnica.
- d) EL SUPERVISOR será responsable del total del mobiliario, transporte, equipo, sistemas de comunicación, copiado, informática, laboratorio, etc., que requiera para brindar el servicio materia de los presentes Términos de Referencia y de su propuesta técnica
- e) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por OSITRAN para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión integral.
- f) EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de OSITRAN y proporcionar la información que les sea requerida respecto de la supervisión integral.
- g) EL SUPERVISOR estará sujeto a coordinación y fiscalización por los funcionarios designados de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
- h) EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión.
- i) EL SUPERVISOR guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba, así como la que se genere para el cumplimiento de sus funciones, la cual tiene carácter confidencial, no pudiendo ser divulgada a terceros sin el previo consentimiento por escrito de OSITRAN, bajo responsabilidad. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución del Contrato.

- j) La documentación e información que se genere durante la ejecución de la supervisión constituirá propiedad intelectual de OSITRAN, por lo que EL SUPERVISOR no podrá utilizar dicha documentación e información para fines distintos a los de la supervisión integral sin autorización por escrito del OSITRAN.
- k) EL SUPERVISOR deberá cumplir oportunamente con la presentación de los Informes y al finalizar sus servicios presentará el Informe Final de la Supervisión Integral y devolverá a OSITRAN toda la documentación, de acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

10. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- 10.1. Elaborar su Plan de Supervisión Integral, el cual deberá ser presentado ante el OSITRAN dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la notificación de la Orden de Inicio del Servicio.
- 10.2. La calidad de los servicios que preste y de la idoneidad de todo el personal a su cargo con la finalidad de cumplir con las actividades de supervisión materia en los presentes Términos de Referencia y de su propuesta técnica.
- 10.3. Entregar los informes y documentos en forma oportuna y dentro de los plazos establecidos por el OSITRAN y en los presentes Términos de Referencia, los cuales deberán ser remitidos en medio físico y digital (los cuadros y gráficos estadísticos deberán ser remitidos en archivo Excel).
- 10.4. Supervisar que el Concesionario cumpla con conservar los bienes de la Concesión, de acuerdo a sus obligaciones establecidas en el Contrato de Concesión.
- 10.5. Asistir en compañía de los representantes de OSITRAN, cuando sea requerido, a reuniones con diversos organismos, sobre temas relacionados con la Supervisión Integral del Servicio.
- 10.6. Elaboración de las actas de las reuniones trabajo, a ser suscritas juntamente con OSITRAN y el Concesionario, así como su seguimiento y control.
- 10.7. EL SUPERVISOR deberá mantener, en orden, el archivo general de la "Supervisión Integral del Servicio de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao", que permita al OSITRAN sustentar cualquier solicitud relacionada con:
 - Adendas al Contrato de Concesión.
 - Ampliación de plazo de la Concesión.
 - Los órganos de control interno y externo.
 - Denuncias y Reclamos.
 - Información pública.
 - Otros relacionados con temas materia de la Supervisión Integral.

11. PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR, ORGANIZACIÓN, RECURSOS REQUERIDOS PARA LA SUPERVISIÓN

11.1 PERFIL MÍNIMO DEL SUPERVISOR

- 11.1.1. La experiencia mínima de la empresa debe corresponder a contratos de supervisión y/o fiscalización y/o gestión de la explotación (operación y/o mantenimiento) de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros de



complejidad similar a lo solicitado, iniciados y concluidos en los últimos veinte (20) años, por un monto facturado acumulado de por lo menos USD 10 millones.

La experiencia mínima de la empresa deberá ser sustentada hasta con siete (07) contratos como máximo, agrupados de la siguiente forma:

- **Cinco (05) contratos como máximo** deberán incluir, en forma acumulativa TODOS los subsistemas ferroviarios indicados a continuación:
 - i. Material rodante;
 - ii. Infraestructuras;
 - iii. Superestructura de vía;
 - iv. Electrificación: catenaria y subestaciones;
 - v. Instalaciones ferroviarias (señalización y comunicaciones);
 - vi. Instalaciones no ferroviarias.
- **Dos (02) contratos como mínimo**, en:
 - i. Auditorias de tráfico y recaudación de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros; o
 - ii. Auditorias de kilómetros recorridos de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros; o
 - iii. Relacionados a la operación y/o supervisión de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros.

Se admiten contratos en curso con más de un 70% de ejecución a la fecha de presentación de la oferta.

Se considerará como sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros de complejidad similar a los siguientes:

- Metros pesados y ligeros.
- Trenes de alta velocidad.
- Trenes nacionales.
- Trenes de cercanías.
- Tranvías.

11.1.2. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá contar y/o acreditar:

- a) Certificaciones de: Calidad de Servicios Prestados (ISO 9001), Gestión Ambiental (ISO 14001), Prevención de Riesgos Laborales (OHSAS 18001).
- b) Acreditar certificación en la ISO 17.020 para Seguridad de aplicaciones ferroviarias en el marco normativo CENELEC 50.126 para los subsistemas ferroviarios: señalización, energía, infraestructura y material rodante.
- c) Acreditar experiencia en ejecución, supervisión, y/o fiscalización bajo los estándares RAMS.
- d) Acreditar experiencia en el diseño e implementación de indicadores de calidad de servicio en sistemas ferroviarios de transporte.

Acreditación:

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

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

Las certificaciones y acreditaciones indicadas en los literales a) y b) del numeral 11.1.2 deben ser expedidas por instituciones reconocidas internacionalmente y vigentes a la fecha de presentación de propuestas. En caso de consorcio bastará que uno de los asociados cumpla.

Para efectos de la acreditación de los numerales c) y d) del numeral 11.1.2 se realizarán a través de contratos con una duración mínima de seis (6) meses, en caso de Consorcio, la empresa que ejecutará los servicios necesariamente deberá acreditar esta experiencia.

11.2 RECURSOS REQUERIDOS PARA LA SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR será el único responsable de toda la gestión administrativa que conlleve el cumplimiento del Contrato de Supervisión que suscribe con el OSITRAN.

EL SUPERVISOR proporcionará una organización de profesionales y personal técnico y administrativo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente con las obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y su Propuesta Técnica.

EL SUPERVISOR deberá contar con los equipos necesarios y las demás herramientas necesarias para ejecutar de manera eficiente el servicio de supervisión, de conformidad con los términos y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y su Propuesta Técnica.

11.2.1 PERSONAL CLAVE

El Personal Clave mínimo requerido para la supervisión y que será materia de calificación se detalla a continuación:

Cuadro N° 1.- Personal Clave Mínimo

Especialidad o función	Cantidad mínima de profesionales	Incidencia	Cantidad (meses)	Total
1. Jefe de la Supervisión	1	100%	24	24
2. Supervisor de Operaciones	1	100%	24	24
3. Supervisor de Material Rodante	1	100%	24	24
4. Supervisor de Electrificación Ferroviaria	1	100%	24	24
5 Supervisor de Señalización y Telecomunicaciones	1	100%	24	24

Especialidad o función	Cantidad mínima de profesionales	Incidencia	Cantidad (meses)	Total
6. Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles	1	100%	24	24

Notas:

- (1) La incidencia se refiere al tiempo de dedicación de los profesionales durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales del servicio.
- (2) Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.
- (3) El personal clave estará compuesto por profesionales colegiados habilitados. Para los profesionales extranjeros no registrados en Colegio Profesional del Perú, EL SUPERVISOR deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose, en caso de que resulte adjudicatario, a inscribir al profesional en el correspondiente Colegio Profesional del Perú por el periodo de duración de sus servicios. El profesional deberá estar debidamente colegiado y habilitado, a más tardar, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

11.2.2 PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE

El equipo mínimo de Personal que Complementa al Personal Clave y su incidencia es el que se enuncia en el siguiente cuadro. Este personal no será motivo de evaluación, sin embargo, EL SUPERVISOR deberá presentar el número mínimo de personal que complementa al personal clave de acuerdo a lo señalado.

Cuadro N° 2.- Personal que complementa al Personal Clave Mínimo

Especialidad o función	Cantidad mínima de profesionales	Incidencia	Cantidad (meses)	Total
1 Supervisor en Seguridad y Medio Ambiente	1	100%	24	24
2 Supervisor de Atención al Usuario	1	100%	24	24
3 Supervisor Económico – Financiero o Auditor	1	100%	24	24
4 Supervisor Electromecánico	1	100%	24	24

Notas:

- (1) La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales del servicio.
- (2) Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.
- (3) El personal que complementa al personal clave estará compuesto por profesionales colegiados habilitados. Para los profesionales extranjeros no registrados en Colegio Profesional del Perú, EL SUPERVISOR deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose, en caso de que resulte adjudicatario, a inscribir al profesional en el correspondiente Colegio Profesional del Perú por el periodo de duración de sus servicios. El profesional deberá estar debidamente colegiado y habilitado, a más tardar, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

11.2.3 PERSONAL DE APOYO

El equipo mínimo del Personal de Apoyo y su incidencia es el que se enuncia en el siguiente cuadro. Este personal no será motivo de

evaluación; sin embargo, EL SUPERVISOR deberá presentar el número mínimo de personal de apoyo de acuerdo a lo señalado.

Cuadro N° 3.- Personal de Apoyo Mínimo

Especialidad o función	Cantidad mínima de personal	Incidencia (1)	Cantidad (meses)	Total
1. Personal Técnico	4	100%	24	96
2. Especialistas de apoyo	4	100%	24	96
3. Administrador	1	100%	24	24
4. Asistente administrativo	2	100%	24	48

Notas:

- (1) La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales del servicio.
- (2) Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.
- (3) El personal técnico deberá tener experiencia mínima de 3 años en supervisión y/o gestión de infraestructura de transportes de uso público.
- (4) Los especialistas de apoyo deberán tener formación y/o conocimiento en temas de electricidad y/o mecánica y experiencia mínima de 3 años en supervisión y/o gestión de infraestructura de transporte de uso público.

11.3 PERFIL DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN

Los requisitos mínimos que deberá reunir cada profesional son los siguientes:

11.3.1 Personal Clave

a) Jefe de la Supervisión

Ingeniero titulado con un mínimo de diez (10) años de experiencia laboral en la supervisión y/o gestión de operaciones y/o mantenimiento de sistemas ferroviarios de transporte de pasajeros. Con estudios terminados a nivel de posgrado o maestría en ingeniería, gestión de proyectos o maestrías en sistemas y/o infraestructura ferroviaria.

b) Supervisor de Operaciones

Ingeniero titulado con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en la supervisión y/o gestión de operaciones en sistemas ferroviarios de transporte tipo Metro.

c) Supervisor de Material Rodante

Ingeniero titulado con experiencia laboral mínima de ocho (8) años en la supervisión y/o gestión de mantenimiento del material rodante en sistemas ferroviarios de transporte tipo Metro.

d) Supervisor de Electrificación Ferroviaria

Ingeniero titulado con experiencia laboral mínima de ocho (8) años en la gestión de sistemas tipo Metro en mantenimiento electromecánico, alimentación eléctrica, catenarias; y/o en la Supervisión de mantenimiento electromecánico, alimentación eléctrica y catenarias en Metros.





e) Supervisor en Señalización y Telecomunicaciones

Ingeniero titulado con experiencia laboral mínima de ocho (8) años en la supervisión y/o gestión de sistemas tipo Metro en mantenimiento de Equipos y Sistemas de Señalización, Telecomunicaciones, Control de Tráfico Centralizado, Circuitos Cerrado de Televisión, Sistemas de Control de pasajeros, software de los sistemas y actividades relacionadas a dicho fin en Metros.

f) Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles

Ingeniero titulado con experiencia laboral mínima de ocho (8) años de en la supervisión y/o gestión de servicio de mantenimiento en vías férreas y obras civiles en sistemas ferroviarios de transporte tipo Metro.

Para el título universitario aquí enunciado, también aplica el equivalente en el país de origen; previo cumplimiento del procedimiento administrativo ante SUNEDU.

Acreditación:

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

11.3.2 Personal que complementa al Personal Clave

a) Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente

Ingeniero titulado con experiencia laboral mínima de tres (3) años de experiencia profesional en la supervisión y/o gestión de seguridad y medio ambiental de sistemas de transporte de pasajeros tales como terminales aeroportuarios, ferroviarios y/o infraestructuras con sistemas de instalaciones eléctricas, electromecánicas, de agua, gas, climatización como hospitales, centros comerciales, plantas industriales, etc.

b) Supervisor de Atención al Usuario

Ingeniero, Administrador, Abogado, Comunicador o afines (titulado) con experiencia laboral mínima de tres (3) años en temas relacionados con estrategias de acercamiento, atención y orientación a los usuarios, así como difusión, promoción y capacitación dirigidas a los usuarios sobre sus derechos.

c) Supervisor Económico – Financiero o Auditor

Ingeniero, Economista, Administrador o Contador (titulado) con experiencia laboral mínima de seis (6) años en servicios de auditoría de recaudación y/o movimiento de cuentas de ingreso o tráfico o tránsito, y/o movimiento de vehículos de pasajeros o carga.

d) Supervisor Electromecánico

Ingeniero titulado con experiencia laboral mínima de seis (6) años en gestión y/o supervisión de mantenimiento electromecánico no

ferroviario de sistemas tipo Metro y/o infraestructuras con sistemas de instalaciones eléctricas, electromecánicas de agua, gas, climatización como hospitales, centros comerciales, plantas industriales, etc.

Para el título universitario aquí enunciado, también aplica el equivalente en el país de origen, previo cumplimiento del procedimiento administrativo ante SUNEDU.

Acreditación:

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

11.4 CONDICIONES LABORALES DE LA SUPERVISIÓN

- a) EL SUPERVISOR deberá contar con todo el personal clave, el personal que complementa al personal clave y personal adicional técnico y administrativo que considere necesario para cumplir con todas sus obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- b) Los profesionales nacionales asignados al servicio deberán ser titulados, colegiados y habilitados.
- c) Los profesionales extranjeros asignados al servicio deberán ser titulados, colegiados y habilitados. Además, deberán hablar de manera directa y fluida el idioma español, es decir sin intervención de traductores o intérpretes.
- d) La colegiatura y la habilidad de los profesionales se deberán presentar, a más tardar, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, de lo contrario se considerará como personal ausente, ocasionando se le aplique la penalidad correspondiente y el descuento proporcional por el mismo, en base a la propuesta económica presentada por EL SUPERVISOR.
- e) EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo que dure el Contrato de Supervisión Integral, así como para sus equipos y demás instrumentos o herramientas necesarias para la prestación de la Supervisión Integral.
- f) El personal de EL SUPERVISOR deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la Línea 1 y contar con los EPP (equipos de protección personal) correspondientes.
El Personal Clave y el Personal que complementa al Personal Clave presentados en la propuesta, serán los que participarán en la

Supervisión y no podrán ser sustituidos sin la aprobación previa de OSITRAN.

- g) Cualquier cambio deberá estar plenamente justificado o ser el resultado de un motivo de caso fortuito o fuerza mayor, conforme al artículo 1315 del Código Civil Peruano. El nuevo personal deberá ser propuesto en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de producirse la vacante. Para el caso del Personal Clave, el puntaje a ser obtenido por el personal propuesto, de acuerdo a los criterios para la Evaluación del Personal Clave establecidos en los documentos de la Licitación, debe ser igual o superior al puntaje obtenido por el personal a ser reemplazado; en el caso del Personal que complementa al Personal Clave y del Personal de Apoyo, deberá tener el perfil requerido en los presentes términos de referencia.

En el caso de renuncia¹ del Personal Clave o del Personal que Complementa al Personal Clave, éstos deberán prestar sus servicios hasta que se concrete el reemplazo autorizado por el OSITRAN, lo cual debe estar claramente establecido en los contratos que suscribe EL SUPERVISOR con su personal.

Durante el procedimiento de reemplazo del Personal Clave o del Personal que Complementa al Personal Clave, para efectos del pago, se efectuará el descuento de manera proporcional por los días de ausencia del Personal, en base a la propuesta económica presentada por EL SUPERVISOR. En tal sentido, el nuevo personal se considerará integrado al personal de EL SUPERVISOR a partir de la fecha de comunicación de la aprobación de la solicitud por OSITRAN.

En caso se produzca la ausencia de personal por caso fortuito, fuerza mayor y/o renuncia, EL SUPERVISOR deberá comunicar a OSITRAN del hecho en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento; caso contrario se aplicará la penalidad por no disponer de los recursos humanos ofertados según lo establecido en el numeral 20 Penalidades de los Términos de Referencia. En un plazo máximo diez (10) días calendario contados a partir de ocurrido el evento, EL SUPERVISOR deberá proponer al personal de reemplazo. En un plazo de diez (10) días calendario de recibido el pedido, el OSITRAN emitirá su opinión.

En caso de que el OSITRAN no dé respuesta en un plazo de diez (10) días calendario, se considerará no aprobado el cambio propuesto. En caso OSITRAN no apruebe el cambio propuesto, dentro de los diez (10) días calendario siguientes, EL SUPERVISOR podrá solicitar la reconsideración del OSITRAN aportando mayor justificación de la idoneidad o documentación adicional; o presentando un candidato alternativo, observando los mismos plazos antes indicados.

¹ La renuncia no será considerada como caso fortuito o fuerza mayor

² La renuncia no será considerada como caso fortuito o fuerza mayor

- h) EL SUPERVISOR seleccionará el personal necesario para el mejor cumplimiento de los servicios. El OSITRAN se reserva el derecho de requerir el cambio del personal, que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad, competencia y/u honestidad. A solo requerimiento del OSITRAN, EL SUPERVISOR dará por terminados los servicios de cualquier empleado de la Supervisión (profesional, técnico, administrativo y de apoyo), cuya labor o comportamiento no sean satisfactorios para el OSITRAN. EL SUPERVISOR es el único responsable de velar por la continuidad de los servicios de supervisión de presentarse la necesidad de realizar cambios de personal.
- i) De presentarse esta condición, EL SUPERVISOR propondrá al OSITRAN el cambio de personal, en un plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la notificación emitida por parte del Regulador. El personal propuesto deberá cumplir con el perfil requerido en los Términos de Referencia, independientemente si el mencionado profesional fue objeto de calificación o no, durante el proceso de licitación. En caso de que el OSITRAN no dé respuesta en un plazo de cinco (05) días calendario, se considerará no aprobado el cambio propuesto. En caso OSITRAN no apruebe el cambio propuesto dentro de los diez (10) días calendario siguientes, EL SUPERVISOR podrá solicitar la reconsideración del OSITRAN aportando mayor justificación de la idoneidad o documentación adicional, o presentando un candidato alternativo, observando los mismos plazos antes indicados.
- j) Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios correrán por cuenta de EL SUPERVISOR.
- k) EL SUPERVISOR deberá cumplir con las exigencias y obligaciones de orden laboral o contractual que asuma con su personal por la relación que mantenga con éste. Dada la naturaleza del servicio que deberá prestar el personal propuesto, EL SUPERVISOR deberá sujetar su relación con este personal al régimen laboral de la actividad privada.
- l) EL SUPERVISOR podrá reemplazar temporalmente con un profesional del mismo equipo, por un periodo de hasta siete (7) días calendario continuos, a los profesionales del equipo del Personal Clave mínimo o del equipo del Personal que Complementa al Personal Clave, que tomen su descanso vacacional luego de haber cumplido el primer año de servicio. El cronograma de reemplazo temporal por vacaciones del personal deberá presentarse en el anexo respectivo del Plan de Supervisión Integral. En caso se requiera efectuar alguna reprogramación al cronograma de descanso vacacional, la misma deberá presentarse con una anticipación no menor de quince (15) días calendario de la fecha prevista y deberá ser aprobado por OSITRAN. En caso de que OSITRAN no dé respuesta en un plazo de cinco (5) días calendario, se considerará no aprobada la modificación propuesta.

En caso de que EL SUPERVISOR considere reemplazar temporalmente al referido personal por un periodo vacacional superior a siete (7) días calendario deberá proponer a un profesional

externo de reemplazo. Para el caso del Personal Clave, el puntaje a ser obtenido para el personal propuesto de reemplazo, de acuerdo a los criterios para la Evaluación del Personal Clave establecidos en los documentos de la licitación, debe ser igual o superior al puntaje obtenido por el personal de reemplazo. Para el caso del personal que Complementa al Personal Clave y Personal de Apoyo, el profesional de reemplazo propuesto deberá cumplir con el correspondiente perfil requerido en los TDR.

El procedimiento de reemplazo temporal por más de siete días calendario, deberá ser iniciado con mínimo quince (15) días calendario de anticipación a la fecha prevista y ser aprobado por OSITRAN. En caso de que OSITRAN no dé respuesta en un plazo de cinco (5) días calendario, se considerará no aprobado el reemplazo temporal propuesto.

- m) EL SUPERVISOR estará sujeto a coordinación y fiscalización por los funcionarios designados de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN.
- n) Para el título universitario de Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles, Supervisor Electromecánico, también aplica el equivalente en el país de origen; previo cumplimiento del procedimiento administrativo ante SUNEDU.
- o) En los casos que la normatividad exija la colegiatura y/o habilidad para el ejercicio de la profesión, es indispensable que el personal propuesto por EL SUPERVISOR se encuentre colegiado y/o habilitado conforme corresponda.

11.5 EQUIPOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR A OSITRAN

EL SUPERVISOR pondrá a disposición de la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima una (1) camioneta tipo SUV 4x2, con no más de 10.000 km de recorrido o del año, incluyendo chofer, combustible, seguros, licencias administrativas y mantenimientos, además de los requisitos de seguridad establecidos en la normativa correspondiente, para las labores de traslado del personal de OSITRAN en la coordinación del servicio.

12. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRAN AL SUPERVISOR

En la fecha de inicio del servicio, OSITRAN proporcionará a EL SUPERVISOR la información necesaria disponible relacionada a la Supervisión Integral del Servicio, y tomará las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato de Concesión. Se proporcionará, entre otros, la siguiente documentación:

- a) Contrato de Concesión y Adendas.
- b) Estándares de Operación, Seguridad y Calidad vigentes.
- c) Plan de Prestación del Servicio vigente.
- d) Planes de Contingencias, Seguridad y Seguridad Operacional vigente.

- e) Reglamento Operativo Interno vigente.
- f) Plan de Limpieza.
- g) Estándares de Mantenimiento vigente.
- h) Plan Anual de Conservación vigente.

13. INFORMES DEL SUPERVISOR RELACIONADOS AL SERVICIO (ENTREGABLES)

EL SUPERVISOR deberá elaborar y presentar, en físico y en medio digital (archivo en formato pdf y Word que incluya el archivo en formato Excel cuando los documentos presentados contengan tablas, cuadros e información estadística), los siguientes documentos:

13.1 RESPECTO AL PLAN DE SUPERVISIÓN INTEGRAL

EL SUPERVISOR deberá presentar su Plan de Supervisión Integral en un plazo de quince (15) días calendario computado a partir de la fecha de inicio del servicio comunicada por OSITRAN, en dos (02) ejemplares impresos y en medio digital (archivos con extensión .pdf), para la aprobación de OSITRAN, con el fin de definir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presentes Términos de Referencia.

En el Plan de Supervisión Integral se incluirá organigrama y relación nominativa del personal clave y personal que complementa al clave. En Anexos a dicho Plan se adjuntará el CV de este personal con todos aquellos datos que justifiquen el cumplimiento de los perfiles expresados en estos TDR, así como el Cronograma referencial de vacaciones del personal clave y personal que complementa al clave³.

El referido Plan deberá describir las políticas de control de calidad que se implementarán y los procedimientos de ejecución del servicio de supervisión, detallando rutinas, responsabilidades, flujos de información y de documentos, entre otros temas.

Este Plan deberá presentar el listado de equipos de medición a emplearse; se encuentren debidamente calibrados y en condiciones óptimas para la prestación de la supervisión.

OSITRAN tendrá un plazo de diez (10) días calendario para su aprobación; en caso, el Plan de Supervisión Integral sea observado, OSITRAN le otorgará un plazo no menor de tres (3) días ni mayor de siete (7) en días calendario para la subsanación correspondiente, el cual podrá ser ampliado a solicitud sustentada de EL SUPERVISOR en función al número de observaciones y a la complejidad de estas.

De no cumplir con levantar las observaciones en el plazo establecido por OSITRAN, la penalidad será computada desde el día siguiente de vencido el plazo hasta la fecha en que presente el Plan a satisfacción de OSITRAN.

13.2 INFORMES RESPECTO AL MANTENIMIENTO:

- a) Informe con la evaluación, recomendación y opinión respecto los estándares internacionales de mantenimiento, seguridad y calidad que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibida la propuesta.

³ Que deberá contemplar su inicio luego de cumplido el primer año de servicio.

- b) Informe con la evaluación, recomendación y opinión respecto al Plan Anual de Conservación que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibida la propuesta.
- c) Informe con la evaluación, recomendación y opinión respecto al Programa de Evaluación de Niveles de Conservación que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibida la propuesta.
- d) Informe anual de evaluación y verificación del Inventario Anual de Bienes de la Concesión
- e) Informe de verificación, evaluación, recomendación y opinión respecto al Informe Mensual de Conservación dentro de los siete (07) días calendario de recibida la comunicación del Concesionario. El informe deberá tener, como mínimo, la siguiente estructura e información:

I OBJETIVO

II ANTECEDENTES

III MARCO CONTRACTUAL

IV ANALISIS: con la evaluación, estadísticas y diagramas

- 4.1 Del contenido del informe mensual
- 4.2 Mantenimiento preventivo del Material Rodante Principal y su cumplimiento.
- 4.3 Mantenimiento preventivo del Material Rodante Auxiliar y su cumplimiento.
- 4.4 Mantenimiento Correctivo del Material Rodante principal.
 - Por tipo de tren
 - Por tipo de falla
 - Por número de tren
 - Por número de eventos por subsistema o equipo
 - Número de eventos por tipo de tren
 - Diagnósticos de fallas de los diferentes sistemas del tren.
- 4.5 Indicadores internacionales de control para el Material Rodante y para la Infraestructura Ferroviaria.
- 4.6 Cuadro comparativo: control de EL SUPERVISOR versus lo reportado por el Concesionario
- 4.7 Análisis de los kilómetros recorridos acumulados de los trenes, para el cumplimiento del mantenimiento; así como para el control de mantener una diferencia progresiva de kilómetros recorridos acumulados entre trenes, para no coincidir el mantenimiento de varios trenes.
- 4.8 Mantenimiento preventivo de los diferentes componentes de las Áreas (Vías y obras, Señalización, Alimentación eléctrica y Catenaria, Telecomunicaciones, Equipos auxiliares) de la Infraestructura ferroviaria y su cumplimiento.
- 4.9 Mantenimiento correctivo de los diferentes componentes de las Áreas de la Infraestructura ferroviaria.
 - Por número de eventos por Área.
 - Por número de eventos por subsistema o equipo
 - Diagnósticos de fallas de los diferentes sistemas de las Áreas.
 - Otros temas

V CONCLUSIONES

VI RECOMENDACIONES

- f) Informe respecto al levantamiento de observaciones, respuesta sobre recomendaciones, aclaraciones, etc., dentro de los cinco (5) días calendario de recibida la comunicación.

- g) Informe detallado respecto del incumplimiento de parte del concesionario, en los Niveles de Servicio de Conservación, que amerite la aplicación de penalidades o el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador, dentro de los cinco (05) días calendario de detectado el hallazgo; así como dar respuesta a las comunicaciones que pueda remitir el Concesionario, Concedente u otros; dentro de los siete (07) días calendario de recibida la comunicación.
- h) Informes detallados respecto a las ocurrencias de incidentes, por fallas del material rodante o de la infraestructura, que ocasionen demoras mayores a 10 minutos y/o paralización parcial o total de la Prestación del Servicio, dentro de los tres (03) días calendario de la ocurrencia del evento.
- i) Ante la ocurrencia de accidente, presentar una ayuda memoria de la ocurrencia, dentro de las cuatro (04) horas de ocurrido el evento, a través de correo electrónico y remitir el informe final con el detalle del análisis del evento dentro de los cinco (05) días calendario de ocurrido el evento.
- j) Informe trimestral de verificación, evaluación, recomendación y opinión sobre la seguridad del propio personal realizando tareas de conservación, dentro de los siete (07) días calendario de comienzo del trimestre.
- k) Informe anual de verificación del cumplimiento por parte del Concesionario de las calibraciones de sus equipos de medición y herramientas especiales, que deberá ser entregado en el plazo que OSITRAN le señale.
- l) Informe detallado del incumplimiento por parte del Concesionario sobre la Conservación de los Bienes y su estado funcional que amerite la aplicación de penalidades o el inicio de un Proceso Administrativo Sancionador. que deberá ser entregado en el plazo que OSITRAN le señale.
- m) Informe detallado mensual de control de índices de fiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad (RAMS), considerando los datos de los últimos doce (12) meses.
- n) Informe detallado anual de cumplimiento por el Concesionario de su Plan Anual de Conservación, que deberá ser entregado en el plazo que OSITRAN le señale.
- o) Informe con la evaluación, recomendación y opinión respecto a la aplicación informática del Concesionario de gestión y control del Plan de Conservación y Niveles de Conservación dentro de los quince (15) días calendario de recepción de la propuesta del Concesionario.
- p) Informe con la evaluación, recomendación y opinión sobre el cumplimiento por parte del Concesionario de las normas relativas al confort de pasajeros relacionadas con el ruido y las vibraciones UIC 513 y UIC 518, que deberá ser entregado en el plazo que OSITRAN le señale.
- q) Informe anual de mediciones de la geometría de la vía férrea: ancho, peralte, alabeo y nivelación longitudinal.
- r) Informe semestral de verificación de las mediciones de la geometría de la catenaria (altura y descentramiento) y desgaste del hilo de contacto realizadas por el Concesionario, dentro de los quince (15) días calendario de realización de las mediciones por el Concesionario.

- s) Informe de evaluación, opinión y recomendación respecto del Plan de Limpieza de edificios del Patio Taller, locales técnicos de estaciones, subestaciones, viaducto, pasarelas peatonales y plataforma de vía que presente el Concesionario dentro de los siete (7) días calendario de recibida la comunicación.
- t) Informe trimestral de cumplimiento de niveles de servicio asociados a la limpieza de edificios del Patio Taller, locales técnicos de estaciones, subestaciones, viaducto, pasarelas peatonales y plataforma de vía, que deberá ser entregado en el plazo que OSITRAN le señale.

Los informes señalados en este numeral no requieren aprobación dado que constituyen opinión técnica especializada por parte de la Empresa Supervisora; sin embargo, de requerir mayores precisiones o ampliación de estos, OSITRAN podrá requerirlo, estableciendo un plazo de atención en la comunicación emitida.

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

13.3 INFORMES RESPECTO A LA OPERACIÓN:

- a) Informe de evaluación, opinión y recomendación respecto del Reglamento Operativo Interno (ROI) que proponga el Concesionario, dentro de los quince (15) días calendario desde la fecha de recepción de la propuesta.
- b) Informe de la evaluación, opinión y recomendación respecto del Plan Estratégico de Operación (PEO) que proponga el Concesionario, dentro de los quince (15) días calendario de recibido la propuesta.
- c) Informe de la evaluación, opinión y recomendación respecto del Plan Operativo Anual (POA) propuesto por el Concesionario, dentro de los siete (7) días calendario de recibida la propuesta.
- d) Informe de la evaluación, opinión y recomendación respecto los estándares internacionales de operación, seguridad y calidad que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibido la propuesta.
- e) Informe con la evaluación, opinión y recomendación respecto al: (i) Plan de Contingencias; (ii) Plan de Seguridad y (iii) Plan de Seguridad Operacional que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibido el documento, de cada uno de ellos.
- f) Informe con la evaluación, opinión y recomendación respecto al Plan de Prestación del Servicio que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibida la propuesta.
- g) Informe con la evaluación, opinión y recomendación respecto al Programa de Evaluación de Niveles de Prestación del Servicio que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibida la propuesta.

Nota: En el caso que los documentos a revisar precedentes ya estén aprobados y se encuentren vigentes, no será necesario que EL SUPERVISOR los evalúe ni

emita opinión y recomendación. Sin embargo, EL SUPERVISOR deberá verificar su cumplimiento por parte del Concesionario.

- h) Informe mensual de conformidad respecto a (i) los Kilómetros recorridos efectuados por los trenes en la Prestación del servicio; (ii) los indicadores de disponibilidad, regularidad y, (iii) las mediciones del nivel de Limpieza.

El informe deberá ser presentado dentro de los primeros siete (07) días calendario de cada mes y servirá de sustento para la liquidación del Pago de los Kilómetros Garantizados y Kilómetros Adicionales.

- i) Informe de verificación, evaluación, recomendación y opinión respecto al Informe Mensual de Operación, dentro de los siete (07) días calendario de recibido la comunicación del Concesionario. Este informe deberá tener, como mínimo, la siguiente estructura e información:

I OBJETIVO

II ANTECEDENTES

III MARCO CONTRACTUAL

IV ANALISIS

- 4.1 Indicador Fraude, incluir cuadro con información del año en curso.
- 4.2 Tráfico de pasajeros, que incluye el análisis, cuadros y gráficos de: transporte del mes, distribución por modalidad (adulto y medio pasaje); cantidad de ingresos de pasajeros por cada estación, incluye porcentaje; promedio diario de pasajeros, detallados por tipo de día (de lunes a viernes, sábados y domingos/feriados) y por franja horaria, acumulado mensual; cantidad de pasajeros con pase libre que ingresan al sistema con el respectivo detalle.
- 4.3 Registro de reclamos, incluir cuadros por categoría de reclamos y acumulado mensual y evaluación de los mismos.
- 4.4 Estadística de accidentes e incidentes.
 - Accidentes/Incidentes Operativos, incluye el cuadro del mes y acumulado por tipo de accidente/incidente.
 - Seguridad de Bienes y Personas, incluye el cuadro del mes y acumulado por tipo de accidente/incidente.
- 4.5 Conflictos ambientes y ambientales.
- 4.6 Incidencias de las averías producidas en el sistema.
- 4.7 Otros temas

V CONCLUSIONES

VI RECOMENDACIONES (Este apartado incluirá recomendaciones de penalidades si son pertinente)

- j) Informe de hallazgo respecto de posibles incumplimientos de obligaciones contractuales por parte del Concesionario, que amerite la aplicación de una Penalidad o inicio de un Proceso Administrativo Sancionador; el cual deberá ser presentado dentro de los siete (5) días calendario de detectado el posible incumplimiento. Asimismo, dar respuesta a las comunicaciones que pueda remitir el Concesionario, Concedente, OSITRAN u otros, dentro de los cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de recibida la comunicación.
- k) Informes de verificación, evaluación, recomendación y opinión respecto a cambio de configuración de trenes; niveles de servicio o de la operación; solicitud de kilómetros adicionales; y, otros relacionados a la Prestación del Servicio, que proponga el Concedente o Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibida la propuesta.

- l) Informes detallados de la evaluación, opinión y recomendación de las encuestas para la medición del índice de satisfacción del usuario presentadas por el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibido el documento.
- m) Informe de evaluación, opinión y recomendación respecto de las obligaciones del Concesionario respecto a la atención a los usuarios señalados en el numeral 8.25 y numerales 1.2.24 al 1.2.29 del Anexo 7 del Contrato de Concesión, y de las obligaciones del Concesionario respecto a la señalización al usuario comprendidas en las cláusulas 8.12 a 8.15 y del numeral 1.2.32 al 1.2.37 del Anexo 7 del Contrato de Concesión. El citado informe deberá ser presentado dentro de los siete (07) días calendario de finalizado el mes.
- n) Informe de evaluación, opinión y recomendación respecto de las obligaciones del Concesionario respecto a la seguridad de la prestación de servicio, comprendidas del numeral 1.2.38 al 1.2.49 del Anexo 7, y la cláusula 8.32 del Contrato de Concesión. El citado informe deberá ser presentado dentro de los siete (07) días calendario de finalizado el mes.
- o) Informe de evaluación, recomendación y opinión respecto al Plan de Manejo Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado, y posteriores modificaciones, aprobados por la Autoridad Ambiental Competente; dentro de los quince (15) días calendario de recibida la propuesta.
- p) Informe de verificación, evaluación, recomendación y opinión respecto a los informes socios ambientales semestrales que presenta el Concesionario: dentro de los quince (15) días calendario de recibida la comunicación.
- q) Informe de evaluación, recomendación y opinión respecto del Plan de Limpieza que proponga el Concesionario, dentro de los siete (07) días calendario de recibida la propuesta.
- r) Informes detallados respecto del incumplimiento de parte del Concesionario, en las consideraciones Socio Ambientales que amerite la aplicación de penalidades o el inicio de un Proceso Administrativo Sancionador, dentro de los cinco (05) días calendario de detectado el hallazgo; así como dar respuesta a las comunicaciones que pueda remitir el Concesionario, Concedente u otros; dentro de los cinco (5) días calendario de recibida la comunicación.
- s) Informe de verificación, evaluación, recomendación y opinión respecto al tráfico y recaudación en la Línea 1 del Metro de Lima y Callao en la forma y temporalidad señalada en los presentes Términos de Referencia, según se detalla a continuación:

i. Informes de relevamiento de información de campo

Como resultado de la actividad de relevamiento de información de campo EL SUPERVISOR deberá presentar lo siguiente:

- Informe Trimestral de Relevamiento de Campo
- Base de datos con la información relevada en campo, en formato Excel.

Los Informes de relevamiento de información de campo deberán presentarse a más tardar a los siete (07) días calendarios posteriores al cierre de cada trimestre calendario de verificación que corresponda (enero, abril, julio, octubre) teniendo en consideración el plazo de duración del contrato de supervisión.

ii. **Informes de Auditoría de Tráfico y Recaudación**

Como resultado de las actividades de verificación de la recaudación del ingreso, EL SUPERVISOR deberá presentar lo siguiente:

- Informe Trimestral de Auditoría de Tráfico y Recaudación.
- Informe Anual de Auditoría de Tráfico y Recaudación.

El Informe de Auditoría de Tráfico y Recaudación, tanto el trimestral como el anual, deberá ser presentado con el contenido mínimo indicado a continuación:

I. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objetivos del Estudio
- 1.3 Alcances de la Auditoría

II. AUDITORIA DE TRÁFICO Y RECAUDACION

- 2.1 Metodología Utilizada en la Validación del Recaudo para el Período
 - 2.1.1 Tamaño de muestra
 - 2.1.2 Descripción de la técnica y métodos empleados en la auditoría
 - 2.1.3 Consistencia de la información registrada
 - 2.1.4 Forma de validación del recaudo
- 2.2 Validación del Flujo de Pasajeros
 - 2.2.1 Parámetros de flujo de pasajeros
 - 2.2.2 Análisis de la data histórica
 - 2.2.3 Análisis de la muestra de campo
 - 2.2.4 Confrontación estadística de flujo de pasajeros
- 2.3 Validación del Ingreso Efectivo Recaudado para el Período
 - 2.3.1 Análisis de la emisión de tickets
 - 2.3.2 Verificación del ingreso efectivo recaudado por el Concesionario
 - Análisis y Comparación entre la Recaudación obtenida de las transferencias por Back Office y la Recaudación bruta por TVM obtenidas de los vouchers,
 - Análisis y validación del dinero sobrante, dinero faltante, dinero falso en TVM y del importe transferido a la Concesionaria por Ventas TVM.
 - Análisis de los Estados de Carruseles de los TVM al término cada trimestre.
 - Análisis y Comparación entre la Recaudación obtenida de las transferencias por Back Office y Cargas en boleterías MET (Vouchers)
 - Análisis y validación de las Devoluciones por cancelaciones en TVM y descuentos MET.
- 2.4 Indicadores de Flujo de Pasajeros
 - 2.4.1 Volumen de flujo de pasajeros consolidado

- Por estación (por estación y por mes)
- Total (por mes y por el periodo)
- 2.5 Indicadores propuestos por el Auditor.
- III. AUDITORIA DE NIVEL DE FRAUDE
 - 3.1 Metodología Utilizada en la Validación del Fraude
 - 3.1.1 Tamaño de muestra
 - 3.1.2 Descripción de la técnica y métodos empleados en la auditoria
 - 3.1.3 Consistencia de la información registrada
 - 3.1.4 Forma de validación del fraude
 - 3.2 Validación del Nivel de Fraude
 - 3.2.1 Parámetros de determinación de pasajeros sin ticket
 - 3.2.2 Análisis de la información de pasajeros sin ticket
 - 3.2.3 Confrontación estadística de pasajeros sin ticket
 - 3.2.4 Verificación del nivel de fraude
- IV. AUDITORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE CONTROL
(a ser realizado por lo menos en dos informes trimestrales y en los informes anuales y finales)
 - 4.1 Objetivos
 - 4.2 Descripción de la Técnica y Métodos Empleados en la Auditoria
 - 4.3 Descripción de cada Estación
 - 4.3.1 Ubicación y disposición de planta
 - 4.3.2 Descripción de turnos, horarios y personal
 - 4.4 Del Sistema de Recaudo Utilizado en las Estaciones
 - 4.4.1 Procedimiento de operación de recaudo utilizado en cada estación
 - Estación
 - Administración de Estación
 - Administración Central
 - 4.4.2 Equipos y sistemas empleados
 - 4.4.3 Formas de control y supervisión aplicada
 - 4.4.4 Niveles de seguridad de los sistemas implementados
 - 4.5 Del Registro de Ventas, Almacenamiento y Seguridad de la Información
 - 4.5.1 Relación entre el sistema y el registro de ventas
 - 4.5.2 Almacenamiento y seguridad de la información
 - 4.5.3 Proceso de la información desde el cobro de tarifa hasta la base de datos presentada a OSITRAN en los informes mensuales
- V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- VI. ANEXOS
 - Anexo N° 1: Flujo de Pasajeros Registrados por el Equipo Auditor en Base de Datos Impresa y en CD
 - Anexo N° 2: Comparación entre lo registrado en la Muestra y lo Registrado por el Concesionario (Cuadro Resumen por horas y pasajeros)
 - Anexo N° 3: Base de Datos registrada por el Concesionario (Formato Digital-Excel)

EL SUPERVISOR deberá presentar los Informes de Auditoría de Recaudación en los siguientes plazos:

- ✓ Informe Trimestral de Auditoria de Tráfico y Recaudación: a más tardar a los siete (07) días calendarios posteriores al cierre de cada trimestre calendario de verificación que corresponda (enero, abril, julio, octubre, según corresponda).

- ✓ Informe Anual de Auditoría de Tráfico y Recaudación: a más tardar a los siete (07) días calendarios posteriores al cierre del año calendario.

En caso EL SUPERVISOR no pueda realizar el análisis de algún informe o información del Concesionario necesaria para la presentación de los Informes Trimestrales, (esto porque el Concesionario cuenta con plazos establecidos para la entrega de la información en el Contrato de Concesión), el Regulador enviará dicha información una vez que lo tenga, para efectos que EL SUPERVISOR realice la evaluación de la mencionada información. En tal sentido, EL SUPERVISOR contará con siete (07) días calendarios, contados desde el día siguiente a la fecha en que el Regulador remitió la información, para remitir un informe adicional con el análisis de la nueva información.

Tanto los Informes de relevamiento de información de campo como los Informes de Auditoría de Tráfico y Recaudación deberán ser presentados de la siguiente manera:

- Documento impreso;
- CD con la siguiente información:
 - Documento digital (Word y PDF);
 - Base de datos o estadísticas en digital (Excel).

Los informes señalados en este numeral no requieren aprobación dado que constituyen opinión técnica especializada por parte de la Empresa Supervisora; sin embargo, de requerir mayores precisiones o ampliación de estos, OSITRAN podrá requerirlo, estableciendo un plazo de atención en la comunicación emitida.

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

13.4 INFORMES ESPECIALES:

Cuando sea necesario, a solicitud de OSITRAN se presentarán Informes Especiales sobre aspectos específicos relacionados con el objeto del servicio de los presentes TDR. Estos informes deberán ser entregados dentro del plazo que OSITRAN establezca en la comunicación, contados a partir de la recepción del pedido.

Todos los informes, que su forma y contenido no esté puntualmente determinado en los presentes Términos de Referencia, como mínimo, deberán tener la siguiente estructura:

- I OBJETIVO
- II ANTECEDENTES
- III MARCO CONTRACTUAL
- IV ANALISIS
- V CONCLUSIONES
- VI RECOMENDACIONES

Los informes señalados en este numeral no requieren aprobación dado que constituyen opinión técnica especializada por parte de la Empresa Supervisora; sin embargo, de requerir mayores precisiones o ampliación de estos, OSITRAN podrá requerirlo, estableciendo un plazo de atención en la comunicación emitida.

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

14. INFORMES MENSUALES DE LA LABOR DEL SUPERVISOR

- 14.1. EL SUPERVISOR deberá presentar un (01) informe mensual relacionado con la supervisión objeto de los presentes TDR.
- 14.2. El informe estará compuesto de: (i) un resumen ejecutivo y (ii) un informe detallado. Este informe deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a) El resumen ejecutivo deberá ser presentado impreso en 02 ejemplares y dos (02) copias en medio digital, en extensión pdf.
 - b) El informe detallado deberá ser presentado impreso en 02 ejemplares y 2 copias en medio digital, en extensión pdf y en formato Excel todos los cuadros e información estadística que se detalle en dichos informes. Por otro lado, en el informe detallado se debe incluir, en un anexo, todos los documentos en archivo pdf generados por EL SUPERVISOR especificados en el numeral 13 de los presentes Términos de Referencia; estos documentos deben contener los respectivos sellos de recepción para tener validez.
- 14.3. Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización de cada mes.
- 14.4. La forma y contenido del informe mensual será propuesto por EL SUPERVISOR, dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados desde la Orden de Inicio del Servicio, y aprobado por el Regulador, de considerarlo conforme.
- 14.5. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá presentar al OSITRAN el Informe Final de la Supervisión, en esta oportunidad devolverá al OSITRAN toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 14.6. El plazo para la presentación del Informe Final será dentro de los quince (15) días calendario de finalizado el plazo de prestación del servicio y su conformidad será condición para el pago final de los servicios de EL SUPERVISOR.

Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización de cada mes. OSITRAN contará con un plazo de veinte (20) días calendario para aprobar y observar este informe.

En caso este informe sea observado, OSITRAN le otorgará un plazo de hasta cinco (05) días calendario para la subsanación correspondiente. De no cumplir con presentar el informe o levantar las observaciones en el plazo establecido por OSITRAN, la penalidad será computada desde el día siguiente de vencido el plazo hasta la fecha en que presente el informe a satisfacción de OSITRAN.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 15.1. La conformidad del servicio será dada por la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao, siendo un requisito para efectuar el pago del servicio.
- 15.2. EL último pago se efectuará a la presentación de la totalidad de los informes correspondientes a dicho trimestre.

16. FORMA DE PAGO

- 16.1. El pago se realizará a EL SUPERVISOR por los trabajos realizados, y se efectuará siempre y cuando EL SUPERVISOR haya cumplido con sus obligaciones contractuales.
- 16.2. El pago se realizará mediante dos (2) facturaciones trimestrales, a nombre de OSITRAN, durante la vigencia del contrato con Recursos Directamente Recaudados, distribuidos de la siguiente manera:
 - c) Factura N°01, que será pagada con los recursos provenientes de la tasa de regulación¹ aplicable a las Entidades Prestadoras, la cual corresponderá al 52.1% de la 1/8va fracción del monto total del contrato.
 - d) Factura N°02, que será pagada con recursos provenientes del pago adicional por supervisión del Servicio conforme a lo establecido en la Adenda N°3 del Contrato de Concesión, la cual corresponderá al 47.9% de la 1/8va fracción del monto total del contrato.
- 16.3. En caso de ausencia del personal, se descontará la parte proporcional al uso de los recursos humanos efectivamente utilizados de acuerdo a su Propuesta Económica.
- 16.4. Será requisito para el pago, la conformidad del servicio por parte de la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao de OSITRAN. Para emitir la conformidad del servicio se verificará el cumplimiento de los numerales 13 y 14 del presente TDR.
- 16.5. En caso que existiera alguna discrepancia sobre la valorización, se pagará en el referido plazo el monto correspondiente por conceptos que no sean materia de discrepancia, quedando pendiente la diferencia hasta que la discrepancia sea resulta de mutuo acuerdo y/o de acuerdo a los mecanismos de solución establecidos en el Contrato.
- 16.6. El plazo de presentación de cualquier reclamo por parte de EL SUPERVISOR derivado de alguna discrepancia no podrá exceder el plazo de presentación del Informe Final. Asimismo, estos no podrán ser causal de reclamo por mayores costos y/o interés al momento en que la discrepancia haya sido resuelta.

17. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS A LA SUPERVISIÓN

Se encuentran excluidas las siguientes actividades o facultades del servicio de EL SUPERVISOR:

- a) Disponer libremente de la documentación obrante en su poder. En tal sentido, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de 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.
- b) Exonerar al Concesionario de sus obligaciones contractuales y legales.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

¹ Señalado en el artículo 14° de la Ley N° 26917.

EL SUPERVISOR será responsable por los vicios ocultos de la prestación contratada, por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad del servicio otorgado al último entregable.

19. SUBCONTRATACION Y CESION DE POSICION CONTRACTUAL

EL SUPERVISOR no podrá subcontratar los servicios materia de los presentes Términos de Referencia. Asimismo, no podrá ceder su posición contractual.

20. PENALIDADES

En caso EL SUPERVISOR 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.

Monto en % del valor del Contrato de Supervisión	Descripción de la penalidad	Criterio de Aplicación
0,01	Atraso en la presentación de los entregables establecidos en los numerales 13 y 14 de los Términos de Referencia.	Por cada día de atraso por cada entregable
0,01	No informar oportunamente al OSITRAN sobre faltas y omisiones al Contrato de Concesión por parte del Concesionario y que están tipificadas como penalidades o que son materia de la aplicación de un Procedimiento Administrativo Sancionador.	Por cada vez que el incumplimiento sea detectado y por cada caso
0,02	Ausencia injustificada del personal clave y personal que complementa al personal clave en el lugar de prestación del servicio señalado en la Propuesta Técnica de EL SUPERVISOR, así como en las inspecciones programadas.	Por cada día y por cada profesional
0,02	No contar con el personal exigido en los presentes TDR y en Propuesta Técnica.	Por cada personal faltante por cada día
0,02	No realizar las inspecciones programadas según su Plan de Supervisión Integral.	Por cada vez
0,01	Si EL SUPERVISOR no cumple con subsanar de manera sustentada técnicamente y a satisfacción de OSITRAN las observaciones efectuadas a los informes	Por cada día de atraso por cada informe

Monto en % del valor del Contrato de Supervisión	Descripción de la penalidad	Criterio de Aplicación
	de EL SUPERVISOR en el plazo otorgado.	
0,02	Si EL SUPERVISOR cambia de personal clave y personal que complementa al personal clave sin autorización de OSITRAN	Por cada vez y por cada personal
0,02	Si EL SUPERVISOR no cumple con presentar a satisfacción de OSITRAN el personal clave y el personal que complementa al personal clave reemplazante en el plazo otorgado. Esta penalidad también aplica en los casos en que OSITRAN solicita el cambio del personal.	Por cada día de atraso por cada personal
0,02	Según los presentes Terminos de Referencia, si después de iniciar el proceso de reemplazo del personal, éste no es autorizado (por escrito) por OSITRAN por no reunir las calificaciones mínimas establecidas, se aplicará una penalidad por cada vez.	Por cada vez y por cada personal
0,02	No asistir a las reuniones convocadas por OSITRAN	Por cada vez
0,02	No contar con certificación de calibración vigentes de los equipos de medición que se empleen en la Supervisión Integral	Por cada equipo y por cada vez
0,02	No proporcionar la información que les sea requerida por OSITRAN, dentro del plazo indicado, respecto de la Supervisión Integral de la Conservación de los Bienes de la Concesión objeto de los presentes TDR	Por cada día

Nota:

- ✓ Los plazos para la aplicación de las penalidades indicadas en el presente cuadro se refieren a días calendario.
- ✓ La demora en el pago de las penalidades acarrea intereses legales.
- ✓ Las penalidades serán aplicadas hasta un máximo del 10% del monto total del Contrato, pudiendo OSITRAN notificar a EL SUPERVISOR la resolución del contrato por esta causa, en caso EL SUPERVISOR acumule penalidades por este porcentaje.

ANEXO

ESTRUCTURA DE COSTOS "SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO"

(En archivo Excel)

ESTRUCTURA DE COSTOS

"SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO"

Descripción	Cantidad (A)	Incidencia % (B)	Cantidad (meses) (C)	Precio Unitario (con cargas sociales) (D)	Total Parcial S/ (AxBxCxD)
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					
Jefe de Supervisión	1	100%	24		
Supervisor de Operaciones	1	100%	24		
Supervisor de Material Rodante	1	100%	24		
Supervisor de Electrificación Ferroviaria	1	100%	24		
Supervisor de Señalización y Telecomunicaciones	1	100%	24		
Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles	1	100%	24		
PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE					
Supervisor en Seguridad y Medio Ambiente	1	100%	24		
Supervisor de Atención al Usuario	1	100%	24		
Supervisor Económico - Financiero o Auditor	1	100%	24		
Supervisor Electromecánico	1	100%	24		
PERSONAL DE APOYO MÍNIMO					
Personal Técnico	4	100%	24		
Especialistas de apoyo	4	100%	24		
Administrador	1	100%	24		
Asistente administrativo	2	100%	24		
TOTAL REMUNERACIONES DE PERSONAL					
Total de Gastos Administrativos (Anexo 1)					
TOTAL COSTO DIRECTO					
Total por Gastos Generales (Anexo 2)					
Total Utilidad (%)					
SUBTOTAL (Costo Directo + Gastos Generales + Utilidad)					
Impuesto General a las Ventas (IGV)				18%	
MONTO TOTAL INCLUIDO IGV (S/)					

[Handwritten signatures and marks]



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
1. Capacidad Técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio	800	1000
Importante <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>		
2.1 Experiencia del Personal Clave a) Jefe de la Supervisión <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido y que cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 11.3.1, literal a) de los Términos de Referencia, referido a la experiencia laboral del personal clave "Jefe de Supervisión". De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (copia simple): (i) 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. - Más de 11 años : 300 puntos - Más de 10 hasta 11 años : 200 puntos	[200 puntos]	[300 puntos]

b) Supervisor de Operaciones

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido y que cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 11.3.1, literal b), de los Términos de Referencia, referido a la experiencia laboral del personal clave "Supervisor de Operaciones".

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

Acreditación:

Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (copia simple): (i) 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.

- Más de 6 años : 140 puntos
- Más de 5 hasta 6 años : 120 puntos

[120 puntos]

[140 puntos]

c) Supervisor de Material Rodante

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido y que cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 11.3.1, literal c), de los Términos de Referencia, referido a la experiencia laboral del personal clave "Supervisor de Material Rodante".

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

Acreditación:

Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (copia simple): (i) 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.

- Más de 9 años : 140 puntos
- Más de 8 hasta 9 años : 120 puntos

[120 puntos]

[140 puntos]

d) Supervisor de Electrificación Ferroviaria <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido y que cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 11.3.1, literal d), de los Términos de Referencia, referido a la experiencia laboral del personal clave "Supervisor de Electrificación Ferroviaria". De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (copia simple): (i) 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. • Más de 9 años : 140 puntos • Más de 8 hasta 9 años : 120 puntos	[120 puntos]	[140 puntos]
e) Supervisor de Señalización y Telecomunicaciones <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido y que cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 11.3.1, literal e), de los Términos de Referencia, referido a la experiencia laboral del personal clave "Supervisor de Señalización y Telecomunicaciones". De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (copia simple): (i) 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. • Más de 9 años : 140 puntos	[120 puntos]	[140 puntos]

- Más de 8 hasta 9 años : 120 puntos f) Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia mayor al mínimo requerido y que cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 11.3.1, literal f), de los Términos de Referencia, referido a la experiencia laboral del personal clave "Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles". De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (copia simple): (i) 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. - Más de 9 años : 140 puntos - Más de 8 hasta 9 años : 120 puntos	[120 puntos]	[140 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 _i	=	Puntaje de la oferta económica "i"
O _i	=	Oferta económica "i"
O _m	=	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 _i	=	Puntaje Total del postor "i"
PET _i	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor "i"
PEE _i	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor "i"

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

**CONTRATO DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL
METRO DE LIMA Y CALLAO**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO, que celebran 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 2, Urbanización Limatambo, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración, [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], 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°003-2019-OSITRAN** convocado para la contratación de SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO, 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 [...] 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° 003-2019-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 SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO, de conformidad con lo señalado en las Bases consolidadas del Procedimiento de Selección Ordinario N° 003-2019-OSITRAN y las Propuestas Técnica y Económica presentadas por el Contratista y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

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 con 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 veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha indicada en la Orden de Inicio del Servicio, la cual será notificada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, previa suscripción del contrato.

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° 003-2019-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

El Jefe de Supervisión de **EL SUPERVISOR** coordina con **OSITRAN** a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien éste designe expresamente para cumplir funciones específicas.

El Jefe de Supervisión en representación de **EL SUPERVISOR**, es responsable de:

- 7.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
- 7.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
- 7.2.3 Representar a **EL SUPERVISOR** ante **OSITRAN** en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
- 7.2.4 Presentar a **OSITRAN** el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- 7.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de **EL SUPERVISOR**.
- 7.2.6 Cualquier otra que **OSITRAN** le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le compete como Jefe de Proyecto.

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 este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

De existir observaciones, OSITRAN debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo con 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 GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACIÓN

OSITRAN puede solicitar la ejecución de la garantía cuando EL CONTRATISTA no la 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 de supervisión 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 **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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL SUPERVISOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del

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

Además, EL SUPERVISOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, pudiendo implementar un modelo preventivo como herramienta de gestión en materia de integridad corporativa, a fin de evitar, neutralizar o reducir significativamente la comisión de actos ilegales o de corrupción.

El incumplimiento de esta cláusula da el derecho al 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 correspondan.

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

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 2, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2019-OSITRAN

[CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL
METRO DE LIMA Y CALLAO]

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°003-2019-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 SOCIAL⁷:.....
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.

⁷ 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 2, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N°003-2019-OSITRAN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO

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.
*El postor deberá observar las disposiciones técnicas y legales que regulan la contratación de empresas para el desarrollo de actividades supervisoras, según lo establecido en el artículo 8 del Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, así como el artículo 12 de sus Disposiciones Complementarias desarrollan los supuestos que constituyen impedimentos para participar como postores y de contratar con OSITRAN, a efectos de brindar servicios de supervisión.
Respecto de aquellas personas jurídicas que en su condición de postores incluyan dentro de su propuesta personal técnico profesional que "han mantenido durante los seis meses anteriores a la convocatoria del concurso público algún vínculo de tipo laboral o contractual con la entidad bajo supervisión; con los titulares y representantes legales; o vínculos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los mismos", estarían configurando el impedimento establecido (sin excepciones) en el Capítulo I, apartado 1.1. - Base legal", de las Bases del presente Procedimiento de Selección Ordinario, en concordancia a los dispuesto en el literal a. del Artículo 8, del Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del OSITRAN – Decreto Supremo N°035-2001-PCM.*
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 SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

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

[%]

TOTAL, OBLIGACIONES⁸

100%

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.
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.

⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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 suscrito 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° 003-2019-OSITRAN
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA ⁹	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO DEL SERVICIO ¹¹	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios, según corresponda.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La información proporcionada en este formato debe ser respaldada con certificados emitidos por el cliente u otro documento que acredite el cumplimiento del contrato, como condición para ser evaluada, siendo dichos certificados o constancias presentados (de ser el caso), de conformidad a lo establecido en las Bases del PSO N°003-2019-OSITRAN.

7

FORMATO N° 6
PERSONAL 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 O DOCUMENTO ANALOGO
PERSONAL CLAVE:		
1. PERSONAL PROPUESTO 1		
2. PERSONAL PROPUESTO 2		
3. PERSONAL PROPUESTO 3		
...		
...		
PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE:		
1. PERSONAL PROPUESTO 1		
2. PERSONAL PROPUESTO 2		
....		
PERSONAL DE APOYO MINIMO:		
1. PERSONAL PROPUESTO 1		
2. PERSONAL PROPUESTO 2		
...		
...		
....		

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 VITAE¹² DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

1. NOMBRE COMPLETO:.....

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

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

4. REG. PROFESIONAL N°: **AÑO:**

5. GRADO Y ESTUDIOS DE POST GRADO

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

6. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN¹³

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

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



¹² 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.

¹³ 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 CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE 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 el SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁴] 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

¹⁴ 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 INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Surquillo

Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N°003-2019-OSITRAN

SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

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 LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO, 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**

Importante

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



FORMATO N° 10

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

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

Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Surquillo
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° 003-2019-OSITRAN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

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 SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

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**

FORMATO N° 11

ANEXO ESTRUCTURA DE COSTOS

SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO DE LIMA Y CALLAO.

Descripción	Cant. (A)	Incidencia % (B)	Cantidad (meses) (C)	Precio Unitario (con cargas sociales) (D)	Total Parcial S/ (AxBxCxD)
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					
Jefe de Supervisión	1	100%	24		
Supervisor de Operaciones	1	100%	24		
Supervisor de Material Rodante	1	100%	24		
Supervisor de Electrificación Ferroviaria	1	100%	24		
Supervisor de Señalización y Telecomunicaciones	1	100%	24		
Supervisor de Vías Férreas y Obras Civiles	1	100%	24		
PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE					
Supervisor en Seguridad y Medio Ambiente	1	100%	24		
Supervisor de Atención al Usuario	1	100%	24		
Supervisor Económico – Financiero o Auditor	1	100%	24		
Supervisor Electromecánico	1	100%	24		
PERSONAL DE APOYO MÍNIMO					
Personal Técnico	4	100%	24		
Especialistas de apoyo	4	100%	24		
Administrador	1	100%	24		
Asistente administrativo	2	100%	24		
TOTAL REMUNERACIONES DE PERSONAL					
Total de Gastos Administrativos (Anexo A)					
TOTAL COSTO DIRECTO					
Total por Gastos Generales (Anexo B)					
Total Utilidad (%)					
SUBTOTAL (Costo Directo + Gastos Generales + Utilidad)					
Impuesto General a las Ventas (IGV)				18%	
MONTO TOTAL INCLUIDO IGV (S/)					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Notas:

1. La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales del servicio.
2. Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.
3. Se considerará que los precios unitarios cubren todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio.

En calidad de postor, después de haber examinado las Bases, Términos de referencia y demás documentos, proporcionados por OSITRAN y de conocer todas las condiciones existentes, propongo ejecutar el servicio de supervisión, de acuerdo con las Bases del Procedimiento de Selección y demás condiciones que se indican en los documentos que constituyen mi propuesta.

FORMATO N° 11

ANEXO "A" – DETALLE DE GASTOS GENERALES

Descripción	Unidad	Cantidad	Incidencia (Tiempo de dedicación)	Costo Unitario S/	Costo Parcial S/
Personal de apoyo en la sede central	mes	24	100%		
Gastos de oficina central (alquiler de oficina)	mes	24	100%		
Materiales para oficina	mes	24	100%		
Uniformes para personal (02 cambios x año)	und	36	100%		
Exámenes médicos anuales (01 examen x año)	und	36	100%		
Gastos de investigación y desarrollo	mes	24	100%		
Relevamiento de información de campo (trimestral y anual)	und	10	100%		
Auditoría de Tráfico y Recaudación (trimestral y anual)	und	10	100%		
Medición de limpieza	mes	24	100%		
Traslado personal de campo	mes	24	100%		
TOTAL GASTOS GENERALES S/					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 11
ANEXO "B" – DETALLE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Parcial S/
Gastos de viaje				
Vuelos Internacionales Directorio y Gerencias Matrices	viaje	(*)		
Vuelos Internacionales Profesionales	viaje	(*)		
Viáticos en Lima	día	(*)		
Alquileres y Servicios				
Alquiler oficina en Lima	mes	24		
Alquiler de computadoras	mes	24		
Alquiler equipos de comunicación	mes	24		
Alquiler de vehiculos para el servicio	mes	24		
Alquiler de vehiculo para OSITRAN según TdR	mes	24		
Otros Alquileres	mes	24		
Servicios de terceros				
Agua, Luz, telefonía, internet, etc.	mes	24		
Otros Servicios	mes	24		
Misceláneos				
Gastos de comunicación internacional	mes	24		
Preparación y reproducción de informes	mes	24		
Licencia de software	und			
Pólizas de seguros	mes	24		
Pólizas de seguros: Resp. Civil	mes	24		
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS S/				

(*) A proponer por el Postor

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

