ACTA DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES, Y CONSOLIDACIÓN DE BASES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) N° 004-2020-OSITRAN

"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRAN"

OSITRAN Firmado por: NANFARO POMASONGO Norma Solange FAU 20420248645 soft Motivo: Firma Digital Fecha: 16/11/2020 18:57:22 -0500

OSITRAN Firmado por: GONZALEZ BEDOYA Miguel Julio FIR 07718336 hard Motivo: Firma Digital Fecha: 16/11/2020 19:05:08 -0500

OSITRAN Firmado por: MORENO DELGADO Hernan Gonzalo FIR 29553122 hard Motivo: Firma Digital Fecha: 16/11/2020 19:11:55 -0500

1	**NÚMERO DE ACTA**	**N° 00003-CEP-PSA-004-2020-OSITRAN**

2 INFORMACIÓN GENERAL:

En la Ciudad de Lima, el 16/11/2020 a las 17:40 horas, se reunieron en forma virtual, los miembros del Comité Especial Permanente, Norma Solange Nanfaro Pomasongo (presidente titular), Miguel Julio González Bedoya (miembro titular) y Hernán Gonzalo Moreno Delgado (miembro titular), designados mediante Resolución de Gerencia General N° 126-2020-GG-OSITRAN; a fin de concluir el Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones, y las Bases Consolidadas del PSA Nº 004-2020-OSITRAN.

3 ANTECEDENTES:

- Con Memorando N° 00002-CEP-PSA-004-2020-OSITRAN de fecha 12/11/2020, el Comité Especial Permanente trasladó al área usuaria (GSF) las consultas y/u observaciones referidos a los términos de referencia realizados por los participantes al presente procedimiento de selección, de acuerdo con lo siguiente:

Nº	NÚMERO DE TRÁMITE SGD	PARTICIPANTE
1	2020079998	MTV PERÚ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- Con Memorando N° 2123-2020-GSF-OSITRAN de fecha 13/11/2020, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización (área usuaria) remitió la absolución de consultas y/u observaciones referidas a los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección.

4 ACUERDOS DEL COMITÉ:

Los miembros del Comité Especial acuerdan por unanimidad, lo siguiente:

- Aprobar el Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones a las Bases del PSA Nº 004-2020-OSITRAN, y luego proceder a su publicación en la página web de OSITRAN, según lo dispuesto en el Artículo 17 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo Nº 040-2015-CD-OSITRAN, modificada mediante Resolución del Consejo Directivo Nº033-2020-CD-OSITRAN.

- Aprobar el texto de las Bases Consolidadas del PSA Nº 004-2020-OSITRAN, que está integrado además por el Pliego de absolución de consultas y observaciones; y solicitar su publicación a través de la página web del OSITRAN, de acuerdo con el cronograma previsto.

5 CONFORMIDAD:

En ese sentido, siendo las 18:00 horas del 16/11/2020, se da por culminada la presente reunión.

- Norma Solange Nanfaro Pomasongo (Presidente Titular)
- Miguel Julio González Bedoya (Miembro Titular)
- Hernán Gonzalo Moreno Delgado (Miembro Titular)

NT: 2020080975

PSA Nº 004-2020-OSITRAN

PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

Participante: MTV PERÚ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Nº	CONSULTA	ABSOLUCIÓN
1	Referencia(s) de las Bases Sección: Sección ESPECIFICA Numeral: 2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA Página: 24-25 **Consulta N°01** a) Por favor agradeceremos confirmar, que también se podrá presentar los sobres "Credencial" y Sobre "Propuesta técnica", debidamente identificado cada sobre y archivo, en archivo ZIPEADO WINRAR por cada sobre, afín de no tener inconvenientes en la capacidad de cada archivo, permitiéndonos reducir la capacidad de los archivos a subir en la plataforma virtual.	La Jefatura de Tecnología de la Información (JTI) de OSITRAN señala que la plataforma virtual soporta archivos zipeados WINRAR (archivos comprimidos); no obstante, el tamaño de cada comprimido no debe superar los 800 Mb. Asimismo, el contenido de los archivos comprimidos debe estar firmado digitalmente, según corresponda y de acuerdo con lo establecido en las Bases.
2	**Consulta N°02** a) Por favor solicitamos que se pueda otorgar un adelanto en efectivo de hasta el treinta por ciento (30%) del presupuesto contratado, previa presentación de una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, emitida a favor de la entidad (OSITRAN), por una entidad financiera, bancaria o de seguros supervisada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para emitir dichas garantías, con vigencia mínima de tres meses (03) y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado.	El área usuaria a cargo de la elaboración de los Términos de Referencia, ha indicado que no tiene inconveniente en aceptar lo solicitado por el participante.

Visado por: MORENO DELGADO
Hernan Gonzalo FIR 29553122 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/11/2020 19:12:29 -0500

Visado por: GONZALEZ BEDOYA
Miguel Julio FIR 07718336 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/11/2020 19:04:35 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO
Norma Solange FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/11/2020 18:57:57 -0500

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA)

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

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

Visado por: MORENO DELGADO Hernan Gonzalo FIR 29553122 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/11/2020 19:13:09 -0500

Visado por: GONZALEZ BEDOYA Miguel Julio FIR 07718336 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/11/2020 19:04:42 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO Norma Solange FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/11/2020 18:57:38 -0500

BASES CONSOLIDADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA[1]

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº 004-2020-OSITRAN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN"

[1] Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas mediante R.C.D. 040-2015-CD-OSITRAN y modificadas mediante R.C.D. 033-2020-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 Nº 26917.
- Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRAN.
- 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 y modificadas por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, aprobado mediante D.L. Nº 1440.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, Aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.

NOTA

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

- *Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.*
- *Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.*

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), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases correspondientes, 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, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN y modificadas por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.

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

El registro de participantes es gratuito.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe inscribirse como participante, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección abreviado, de conformidad con lo establecido en la Sección Específica de las Bases.

Antes de registrarse como participante, el proveedor previamente debe obtener su Certificado Digital, a efectos de poder utilizar la Mesa de Partes Virtual – MPV de OSITRAN[2] para la entrega de cualquier documentación concerniente al presente procedimiento de selección.

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

Importante
• *Las Bases, podrán ser descargadas de la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe) .*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular electrónicamente consultas y/u observaciones a las bases, según corresponda, en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección abreviado, 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, modificadas por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.

Las consultas y/u observaciones se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV de OSITRAN.

[2] Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

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.

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.

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.

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

Importante
No procede la impugnación de Bases consolidadas.

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 electrónicamente por la Mesa de Partes Virtual – MPV del OSITRÁN de la siguiente manera:

- Documento principal: Carta de Presentación (Formato Nº 2)
- Anexos del documento principal: Tres (3) sobres o anexos, conteniendo lo siguiente:
  - Anexo 1 (Sobre 1): "Credenciales".
  - Anexo 2 (Sobre 2): "Propuesta Técnica".
  - Anexo 3 (Sobre 3): "Propuesta Económica".

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben contar con firma digital[3] del postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. En el caso de postores constituidos en consorcios, por su representante legal común.

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La presentación de ofertas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 2.3 de la sección específica de las Bases.

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

La evaluación de propuestas se efectuará en acto privado, en dicho acto se procederá a la revisión del Anexo 1 (Sobre Nº 1); en caso de ser admitido éste, se procede a la evaluación del Anexo 2 (Sobre Nº 2). La evaluación del Anexo 3 (Sobre Nº 3), que contiene la propuesta económica, se realiza solo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases. La evaluación efectuada y los resultados de esta constarán en Acta que será publicada en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe) el mismo día de efectuado el acto.

De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Importante
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.*

[3] Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

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

La evaluación de las propuestas económicas se realizará solo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo, de acuerdo a lo señalado en la Sección Específica de las presentes Bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El Comité Especial durante la admisión y evaluación de las propuestas puede solicitar a cualquier postor que vía electrónica 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 continúaa 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.

Los documentos que subsanan las ofertas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV de OSITRAN[4].

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se otorgará a favor del postor que obtenga el mayor puntaje total y será notificada a través de la página web de OSITRAN, en la fecha prevista para tal efecto.

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

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

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

El otorgamiento de la Buena Pro se publica el mismo día, en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

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 su notificación a través de la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

[4] Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

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:

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

El recurso de apelación se presenta por escrito y de manera física, en la mesa de partes de la Sede Central de OSITRAN y es publicado en la página web del OSITRAN por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial para conocimiento de quienes resulten interesados.

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 o desde el día siguiente de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, 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 Nº 040-2015-CD-OSITRAN, modificada por Resolución de Consejo Directivo Nº 033-2020-CD-OSITRAN.

La impugnación es declarada improcedente cuando:

a. Sea interpuesto fuera del plazo establecido.
b. Quien suscribe el escrito no sea el postor o su representante legal.
c. El postor se encuentra incurso en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 12 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 040-2015-CD-OSITRAN, modificada por Resolución de Consejo Directivo Nº 033-2020-CD-OSITRAN.
d. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
e. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en la impugnación y el petitorio del mismo.
f. Quien impugne sea el ganador de la Buena Pro.

2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

En caso el recurso sea declarado improcedente o infundado, se procede a ejecutar la garantía presentada, caso contrario se procede a devolver la misma. En 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 la dirección electrónica señalada por el impugnante, 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. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la subsanación de las observaciones, se suscribe 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 se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

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.

Importante
El postor adjudicado puede otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

3.3.2. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA.

Cuando la propuesta económica fuese inferior al Valor Referencial en más del 10%, el

postor adjudicado deberá presentar para la suscripción del contrato una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia del Valor Referencial y la propuesta económica.

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Las garantías deben consignar la dirección de la Entidad Emisora en la ciudad de Lima – Perú, en el que se ejecutará la garantía, 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, contados a partir del día siguiente de notificada la penalidad; 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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por: a) caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, b) por incumplimiento de sus obligaciones que asume en el Contrato y sus documentos integrantes, o c) por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados

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.

Podrá 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 institucional, según el convenio arbitral previsto en el Contrato de Supervisión.

CAPÍTULO IV
MECANISMO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE MESA DE PARTES VIRTUAL

La atención virtual para la presentación de documentos del procedimiento de selección, se llevará a cabo a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV, por lo que se requiere que el administrado cuente con Certificado Digital.

El Certificado Digital es un documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, el cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad, lo que a su vez permite firmar digitalmente documentos electrónicos.

Para acceder al servicio digital de Mesa de Partes Virtual, el Administrado se registrará en la Sede Digital del OSITRAN dando consentimiento expreso a través de la Solicitud de Registro (Anexo I de la Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2020-CD-OSITRAN que lo puede encontrar en el link: https://www.ositran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/05/024-2020-cd.pdf).

1. Registro en la Sede Digital del OSITRAN

Pueden solicitar el registro en la Sede Digital del OSITRAN, las personas naturales o personas jurídicas debidamente representadas.

El Administrado podrá gestionar su registro en la Sede Digital del OSITRAN empleando un certificado digital, de poseerlo o en su defecto, generando un usuario y contraseña.

En caso de seleccionar registrarse con certificado digital (de persona natural o jurídica), la Solicitud de Registro será firmada digitalmente con un certificado digital emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS) y presentada a través de la plataforma.

En caso de seleccionar registrarse con usuario y contraseña, la Solicitud de Registro una vez llenada en la plataforma será impresa y firmada de manera manuscrita. Luego será presentada por el Administrado ante la Mesa de Partes ubicada en la sede principal del OSITRAN, portando su documento de identidad original para la validación de su identidad.

El OSITRAN procederá con la activación del registro en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, una vez efectuadas las validaciones correspondientes por parte del personal de Mesa de Partes. Una vez registrado, el Administrado podrá hacer uso de los servicios de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, empleando su credencial de acceso generada.

El usuario será el correo electrónico del Administrado y la contraseña será la definida por éste durante el registro.

Las personas jurídicas podrán designar a una o más personas naturales previamente registradas en la Sede Digital, como sus representantes en el uso de los servicios disponibles a través de la Sede Digital, cuyas actuaciones se efectuarán a título de la persona jurídica representada.

El Administrado al registrarse, en la Sede Digital, acepta que todas las comunicaciones que el OSITRAN remita a partir de la fecha de su registro serán notificadas a la casilla electrónica que le sea asignada, sin perjuicio de que, por motivos excepcionales, el OSITRAN pueda remitir documentación en medios físicos.

2. **De la autenticación en la Sede Digital del OSITRAN**

El Administrado podrá acceder a la Sede Digital del OSITRAN haciendo uso de su Credencial de Acceso (usuario y contraseña o Certificado Digital).

La credencial de acceso es personal e intransferible. Por ello, el Administrado adoptará las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de la misma.

El Administrado acepta y se hace responsable de las operaciones que se hayan realizado en la Sede Digital utilizando su credencial de acceso.

3. **De la baja de los accesos a la Sede Digital del OSITRAN**

El Administrado podrá solicitar la baja de sus credenciales de acceso a la Sede Digital del OSITRAN, mediante la presentación virtual o presencial de la Solicitud de Baja, debidamente llenada y firmada (Anexo II de la Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2020-CD-OSITRAN que lo puede encontrar en el link: https://www.ositran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/05/024-2020-cd.pdf).

Una vez efectuada la baja de las credenciales de acceso a los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, el Administrado recibirá un mensaje en el correo electrónico consignado en la Solicitud de Baja.

Una vez efectuada la baja de los accesos a la Sede Digital del OSITRAN, las unidades de organización del OSITRAN remitirán en soporte papel los documentos que sustenten los actos administrativos o actuaciones emitidas por el OSITRAN en el marco de cualquier actividad administrativa que sea materia de notificación.

4. **Disposiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual**

En caso el Administrado sea persona natural, contará con lo siguiente para hacer uso de la Mesa de Partes Virtual:

a) Documento Nacional de Identidad Electrónica (DNIe), el cual es emitido por el Registro Nacional de Identidad (RENIEC) o Certificado Digital de Persona Natural, emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).
b) Lectora de Tarjetas Inteligentes.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software.

En caso el Administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente para hacer uso de la Mesa de Partes Virtual:

a) Certificado Digital de Persona Jurídica, el cual será emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).
b) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5. **Del uso de la Mesa de Partes Virtual**

La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las 24 horas del día, debiendo el Administrado tener en cuenta las fechas de presentación de los respectivos documentos, conforme al cronograma establecido en las Bases.

En caso el Administrado sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal. En caso el Administrado sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal.

El OSITRAN garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados por el Administrado a través de la Mesa de Partes Virtual.

De presentarse alguna incidencia en el uso de la Mesa de Partes Virtual, el Administrado podrá comunicarse con el OSITRAN a través del canal publicado en la Sede Digital, en horario laboral de la entidad.

De no encontrarse disponible el servicio de la Mesa de Partes Virtual, y por ende no sea posible la presentación de documentos por este medio, el Administrado lo comunicará inmediatamente al correo electrónico infompv@ositran.gob.pe dentro del horario de atención de la Mesa de Partes Presencial, adjuntando las evidencias fehacientes de la incidencia, a fin de que sea evaluado por el órgano correspondiente.

En caso de confirmarse la no disponibilidad de la plataforma, reportada por el administrado, éste podrá presentar la documentación una vez restablecido el servicio o, en su defecto, haciendo uso de la Mesa de Partes Presencial, lo cual será considerado en el control de plazos de dicho trámite.

6. Del documento principal y anexos

La presentación de un documento involucra el ingreso de un documento principal, el cual sustenta el trámite a ser realizado por el Administrado, pudiendo además contener anexos.

El documento principal será generado digitalmente en formato de texto y convertido a formato PDF y su peso no excederá los 5 MB.

Los documentos anexos podrán tener diferentes formatos y no excederán los 800 MB por documento. No existen limitaciones a la cantidad de anexos por documento.

7. De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará una constancia de presentación, la cual acredita la presentación del documento, más no la recepción del mismo, toda vez que esta última será efectuada conforme a los horarios de atención de la Mesa de Partes Presencial del OSITRAN.

Luego de que el personal de Mesa de Partes valide el cumplimiento de los requisitos de ley se generará el cargo de recepción. Dicho documento estará firmado digitalmente y será enviado a la Casilla Electrónica del Administrado como constancia de que el documento ha sido recibido por el OSITRAN.

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto respecto a la utilización de estos servicios de gestión documental, sírvase comunicar al teléfono 500-9330 (Anexos 600, 371, 256 ó 642) o al correo electrónico infompv@ositran.gob.pe (indicando su número de teléfono o celular de contacto)

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 Nº 182, Piso 4, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : (01) 5009330

Correo electrónico: nnanfaro@ositran.gob.pe
mgonzalez@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 DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/. 292,641.63 (Doscientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y uno con 63/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2020.

NOTA:

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 744-2020-GA-OSITRAN el 22 de octubre de 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases a través de la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe)

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Para mayor información sobre la supervisión, el participante puede revisar los siguientes Contratos de Concesión, que se encuentran publicados en el siguiente enlace: https://www.ositran.gob.pe/vias-ferreas/

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA		FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	:	10/11/2020
Registro de participantes[5]	:	Del 11/11/2020 Al 18/11/2020
Formulación de consultas y observaciones a las Bases (*)	:	Del: 11/11/2020 Al: 12/11/2020
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	:	16/11/2020
Publicación de versión consolidada de Bases[6]	:	16/11/2020
Presentación de Propuestas Se presentarán las propuestas:	: 	19/11/2020 A través de la Mesa de Partes Virtual – MPV[7].
Evaluación de ofertas	:	Del: 20/11/2020 Al: 23/11/2020
Otorgamiento de la buena pro Se notificará la Buena Pro a través de la página web de OSITRAN:	: :	23/11/2020 www.ositran.gob.pe

Importante: ***(*) Las consultas y observaciones a las bases deberán presentarse adicionalmente a las condiciones requeridas, en un archivo anexo en versión editable (Word, Excel u otros)***.

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 REGISTRO DE PARTICIPANTE

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante a través del **Formato Nº 1,** debidamente llenado y firmado digitalmente. Dicho formato debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV[8].

2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta electrónicamente con una Carta de Presentación (documento principal), según modelo contenido en el **Formato Nº 2,** y tres (3) sobres o anexos, conforme al siguiente detalle:

- Sobre 1: "Credenciales",

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

[6] Al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones

[7] Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

[8] Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

- Sobre 2: "Propuesta Técnica", y
- Sobre 3: "Propuesta Económica".

Considerando el tamaño máximo permitido de un archivo electrónico (800MB), cada sobre puede estar compuesto por uno o más documentos electrónicos, por lo que, es necesario que el nombre de cada archivo permita la identificación del sobre al que pertenece. Así, por ejemplo:

Sobre "Credencial":	Sobre 1 Archivo 1 Sobre 1 Archivo 2 Sobre 1 Archivo (n+1)
Sobre "Propuesta Técnica":	Sobre 2 Archivo 1 Sobre 2 Archivo 2 Sobre 2 Archivo (n+1)
Sobre "Propuesta Económica":	Sobre 3 Archivo 1 Sobre 3 Archivo 2 Sobre 3 Archivo (n+1)

La propuesta será remitida a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV[9], en la fecha señalada en el cronograma, en el horario desde las 00:01 horas hasta las 18:00 horas, en caso de presentarse fuera del horario establecido, la propuesta se dará por no presentada. Asimismo, se debe tener en cuenta que la propuesta debe ser presentada en una sola oportunidad adjuntándose a la Carta de Presentación, los tres (3) sobres de manera electrónica.

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

Luego de culminado el horario de presentación, las propuestas de los postores serán remitidas por la Mesa de Partes virtual – MPV de manera automática al Presidente del Comité Especial. Las propuestas presentadas fuera de la fecha u horario establecidos no serán consideradas.

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

- Índice.
- Documentación en Idioma castellano[10].
- Documentación foliada.
- Documentación sellada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor.

Nota:
La Jefatura de Tecnología de la Información (JTI) de OSITRAN señala que la plataforma virtual soporta archivos zipeados WINRAR (archivos comprimidos); no obstante, el tamaño de cada comprimido no debe superar los 800 Mb. Asimismo, el contenido de los archivos comprimidos debe estar firmado digitalmente, según corresponda y de acuerdo con lo establecido en las Bases.[11]

[9] Ver Capítulo IV de la presente Sección General, referida a los "Mecanismos para presentación de documentos del procedimiento de selección a través de Mesa de Partes Virtual".

[10] En su defecto, acompañados de traducción, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases. En caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares puede ser presentada en el idioma original

[11] En virtud de Absolución a Consulta N° 1 de MTV PERÚ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

2.3.1 SOBRE Nº 1 – CREDENCIALES (Primer archivo digital)

El Sobre Nº 1 – Credenciales, contiene, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria

a) Información Identificatoria

- **Formato Nº 3**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 3**.

b) Declaración Jurada del Postor

De acuerdo a lo establecido en el **Formato Nº 4**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 4**.

c) Promesa de Consorcio

De acuerdo a lo establecido en el **Formato Nº 5**, de ser el caso.

d) Documentación Legal

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

  Acreditación:

  Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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

- En caso de que el postor sea una persona jurídica nacional, debe presentar una **Declaración Jurada** en la que se precise que cuenta con el testimonio de la escritura pública de constitución de empresa y de su estatuto social, así como las

escrituras de modificación, cuando sea el caso. Asimismo, en caso de que el postor sea una persona jurídica extranjera deberá precisar en la Declaración Jurada que cuenta con estatuto social de la empresa matriz (extranjera).

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

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

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos últimos años. Los postores extranjeros deben precisar en su declaración jurada que ha efectuado la declaración de impuesto a la renta de la institución de su país de origen, correspondiente a los dos últimos años fiscales. De existir postores que aún no hayan efectuado la declaración de impuesto a la renta en su país de origen correspondiente al año fiscal 2019, por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta 2019, podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años 2018 y 2017.

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

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

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

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

El Sobre Nº 2 – Propuesta Técnica, contiene, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

<u>Documentación de presentación obligatoria</u>

a) **Formato N° 6**, experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 7**, personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 8**, currículum vitae del personal propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 9**, carta de compromiso del personal para el servicio.
e) **Formato Nº 10**, declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y documentación que acredite su cumplimiento, tales como los requeridos en el numeral 12 de los Términos de Referencia y que se detallan a continuación:

e.1) PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR (SUPERVISOR):

<u>Requisitos:</u>

a) El SUPERVISOR deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional especializada en auditoría como mínimo por un período de 10 años continuos.

b) EL SUPERVISOR deberá haber prestado servicios durante los últimos diez (10) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, debiendo acreditar su experiencia con un servicio brindado por cada año, el cual no deberá ser menor a dos meses.

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

d) El SUPERVISOR no deberá haber auditado ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en los años 2018 y 2019 a las entidades prestadoras descritas en el numeral 7 de los Términos de Referencia, ni deberá tener a la fecha de la ejecución del presente servicio vínculo alguno con las mencionadas entidades.

<u>Acreditación:</u>

a) El SUPERVISOR deberá presentar Certificado u otro documento que acredite fehacientemente el requisito.

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

En caso de consorcios se considerará como experiencia, aquella que estuviera vinculada directamente con servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable, solo así se considerará como válida.

c) El SUPERVISOR deberá presentar lo siguiente: *(i) Copia simple de los contratos suscritos con dichas empresas y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o, (ii) Copia simple de otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado servicio de supervisión o fiscalización o auditoría en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables.*

Asimismo, a fin de acreditar los ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales de las dos (2) empresas a las que ha supervisado o fiscalizado o auditado deberá presentar la documentación válida o autorizada pertinente, o de ser el caso, deberá presentar una Declaración Jurada, en el que indique expresamente haber supervisado o fiscalizado o auditado a dichas empresas, señalando la razón social de estas.

d) El SUPERVISOR deberá presentar una <u>Declaración Jurada (formato libre) indicando expresamente</u> lo señalado en el requisito.

e.2) RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para la ejecución del servicio requerido, el proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente personal (Equipo de Trabajo):

Requisitos

e.2.1) Personal Clave

1. **Un (1) Jefe de Equipo**

Calificaciones
- Contador Público Colegiado y habilitado.
- Auditor independiente.

Experiencia
- Experiencia profesional mínima de ocho (8) años de servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
  La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida.

2. **Un (1) Auditor Senior**

Calificaciones
- Contador Público Colegiado y habilitado.

Experiencia
- Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
  La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.

3. **Un (1) Ingeniero de sistema o Ingeniero en informática**

Calificaciones
- Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Informática titulado.

Experiencia
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
  La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable a empresas.

4. **Un (1) Abogado**

Calificaciones
- Profesional Abogado titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia
- Experiencia profesional mínima de cinco (5) años de servicio realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables.
  La experiencia deberá ser sustentada en la Propuesta Técnica considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas.

Acreditación

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

  Asimismo, para el caso del Jefe de Equipo, además, deberá presentar el certificado y/o documento que lo acredita como auditor independiente.

Experiencia
- La experiencia del personal clave será contabilizada a partir de la obtención del Título Profesional 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.*

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:

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

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

2.3.3 SOBRE Nº 3 - PROPUESTA ECONÓMICA (Tercer archivo digital)

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en SOLES (S/.), de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 11**: Carta de presentación de la Propuesta Económica.

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

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

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

2.4 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 a Mesa de Partes de OSITRAN ubicada en de la Sede Institucional 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 usuaria*[12] *de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246. Salvo se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior.*
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 usuaria*[13] *de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246. Salvo se trate de personas jurídicas domiciliadas en el exterior.*
f) Domicilio legal y Dirección electrónica autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.
g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

[12] 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/
[13] 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.

El postor adjudicado puede otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes ubicada en la Sede Institucional de OSITRAN.

2.6 ADELANTOS[14]

La Entidad otorgará adelantos directos hasta por el treinta (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación de la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos, mediante Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, emitida a favor de la entidad (OSITRAN), por una entidad financiera, bancaria o de seguros supervisada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para emitir dichas garantías, con vigencia mínima de tres meses (03) y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado; acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

2.7 FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 18 de los Términos de Referencia.

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

- Comprobante de pago.

[14] En virtud de Absolución a Consulta N° 2 de MTV PERÚ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

En este rubro, el Comité Especial adjunta los términos de referencia del servicio que forman parte del expediente de contratación.

TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado por: JIMENEZ ESPINOZA Cesar Manuel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 02/09/2020 12:11:10 -0500

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de supervisión del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial a cargo de la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN.

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

La presente contratación se encuentra relacionada con el Plan Anual de Supervisión del año 2020, en la materia administrativa financiera de las Entidades Prestadoras Ferrocarril Transandino S.A. y Ferrovías Central Andina S.A., correspondiente a la supervision del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado.

3. **VINCULACION CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

COD OE	OBJETIVO ESTRATEGICO	COD AEI	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LA TAREA
OEI 03	OPTIMIZAR LA SUPERVISION Y FISCALIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE PUBLICO	AEI 03.05	ACCIONES DE SUPERVISIÓN EFICIENTE Y OPORTUNA EN BENEFICIO DE USUARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA FÉRREA Y METRO DE LIMA	AOI 03.05.05	PROVISIÓN DE SERVICIOS ESENCIALES PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE FERROCARRILES	06	Servicio de supervisión del procedimiento de determinación de la base de cálculo de la Retribución al Estado de las entidades prestadoras Ferrovías Central Andina S.A. y Ferrocarril Transandino S.A., por los años 2018 y 2019.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad brindar a la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el soporte técnico especializado que le permita realizar la supervisión del cumplimiento del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial de las entidades prestadoras detalladas en el punto 7 de los presentes Términos de Referencia, en aplicación de las funciones y actividades propias del OSITRÁN, en beneficio del Estado Peruano.

5. **BASE LEGAL**

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

- Ley 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público y sus modificatorias.
- Ley 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-2001-PCM o norma que la sustituya.
- Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN y modificatoria aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 33-2020-CD-OSITRAN.

Visado por: CASTAÑEDA CHAVARRY Zoila Rosa FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 02/09/2020 15:02:41 -0500

Visado por: CORILLOCLLA GUTARRA Liliana Giovanna FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 01/09/2020 19:14:37 -0500

1

- Reglamento General de Supervisión del OSITRAN, aprobado con Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRAN o norma que la sustituya.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Lineamientos para vigilancia de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19;
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo Nº 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-PCM Decreto Supremo que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01, Aprueba el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19 (Anexo II), en los contratos de ejecución de obras y servicios de la red vial.
- Resolución Ministerial N° 259-2020-MTC/01, Aprueba los lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los proyectos del sector transportes y comunicaciones, garantizando la protección de las personas que intervienen en dichos proyectos, frente a la emergencia sanitaria, así como sus modificatorias y, en cuanto resulte vigente.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Concesionario.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de OSITRAN.
- Contrato de Concesión y Adendas.

6. ANTECEDENTES

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

N°	ENTIDAD PRESTADORA	NOMBRE DE LA CONCESIÓN	CONCEPTO A SUPERVISAR	MARCO CONTRACTUAL
1	FERROVÍAS CENTRAL ANDINA S.A.	Ferrocarril del Centro	RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL	CLÁUSULAS 1.1 Y 5.2 DEL CONTRATO DE CONCESIÓN
			RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL	CLÁUSULAS 1.1 Y 5.1 DEL CONTRATO DE CONCESIÓN
2	FERROCARRIL TRANSANDINO S.A.	Ferrocarril del Sur y Sur Oriente	RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL	CLÁUSULAS 1.1 Y 5.2 DEL CONTRATO DE CONCESIÓN
			RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL	CLÁUSULAS 1.1 Y 5.1 DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

En tal sentido, existe la necesidad de contratar servicios para la supervisión del procedimiento de determinación de la Retribución al Estado y Retribución Especial por

parte de las Entidades Prestadoras de vías férreas, correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019, y con ello cumplir las funciones y actividades propias del OSITRÁN.

7. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DE SUPERVISIÓN**

EL SUPERVISOR se deberá encargar de verificar el procedimiento de determinación de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial por los períodos a supervisar, en cumplimiento de los contratos de concesión y la normatividad vigente, de las siguientes empresas concesionarias:

ENTIDAD PRESTADORA	CONCEPTOS A SUPERVISAR	PERÍODOS A SUPERVISAR
FERROVÍAS CENTRAL ANDINA S.A.	RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL	I Semestre del año 2018 (21/09/2017 a 20/03/2018)
		II Semestre del año 2018 (21/03/2018 a 20/09/2018)
		Mensual: Setiembre (21/09/2018 a 31/09/2018) a Diciembre de 2018
		Mensual: Enero a Diciembre de 2019
	RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL	Enero a Diciembre de 2018
		Enero a Diciembre de 2019
FERROCARRIL TRANSANDINO S.A.	RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL	Enero a Diciembre de 2018
		Enero a Diciembre de 2019
	RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL	Enero a Diciembre de 2018
		Enero a Diciembre de 2019

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

a) Revisar los contratos de concesión, adendas, actas, resoluciones, u otros documentos relacionados con cada concesión a fin de identificar los conceptos (ingresos, deducciones y/o adiciones) que deban ser consideradas en la determinación la base de cálculo de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial y aquellos que no formarían parte, así como los conceptos que procede aplicar para su pago (descuentos, liberaciones, compensaciones, entre otros, según corresponda); asimismo, deberá constatar que lo señalado anteriormente sea concordante con la definición de las normas contables y/o principios de contabilidad generalmente aceptados. Elaborar cuadro resumen con los puntos analizados.

b) Revisar la información y documentación contable, administrativa y/o financiera, a fin de identificar los **Ingresos Totales** que obtuvieron las obtuvieron las entidades prestadoras en los períodos supervisados; indicar el documento contable que sustenta tales ingresos; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de la revisión efectuada.

c) Verificar el respaldo documentario de los **Ingresos Totales** (comprobantes de pago, contratos, u otros documentos), a fin de constatar que se encuentren debidamente anotados en el libro y/o registro contable correspondiente. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones.

d) De los **Ingresos Totales**, identificar los **Ingresos Afectos** y **No Afectos** a la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial, debiendo precisar según el Contrato de Concesión dicha distinción. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dicha información.

e) Verificar que los **Ingresos Afectos** a la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial guarden relación con los comprobantes de pago y/o documentación contable y/o financiera correspondiente, y elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de tales revisiones.

f) Comparar los ingresos afectos con el dictamen emitido por los auditores externos de las empresas concesionarias, la declaración jurada mensual del pago a cuenta del Impuesto a la Renta (PDT 621 IGV-Renta Mensual). De detectarse diferencias en cada una de las comparaciones; indicar los motivos por los cuales se generaron, explicando la metodología y principios contables utilizados, entre otros. Elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones.

g) Determinar el monto de la base de cálculo de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial a cargo de las Empresas Concesionarias, en base a la verificación y análisis contable y/o financiera realizada; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado.

h) Comparar la base de cálculo de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial determinada en la supervisión con la base de cálculo consignada en las Declaraciones Juradas presentadas, para ello, también deberá tomar en cuenta declaraciones juradas rectificatorias presentadas.

i) Posterior a la determinación de la base de cálculo, indicar el importe de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial a cargo de las empresas concesionarias.

j) Señalar los conceptos que las empresas concesionarias pueden compensar o utilizar contra la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial, de acuerdo con el contrato de concesión, adendas, actas de acuerdo, resoluciones u otros documentos; identificar el monto de cada concepto, según corresponda, así como su origen (si procede del período supervisado o de ejercicios anteriores); indicar el importe final a pagar por Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial; y, elaborar los papeles de trabajo donde se muestre el resultado de dichas revisiones.

k) Comparar la Retribución al Estado a pagar determinada en la supervisión con la consignada en las Declaraciones Juradas presentadas. Indicar si existe deuda pendiente de pago por Retribución al Estado considerando los pagos efectuados por las entidades prestadoras supervisadas, siendo que dicha información será proporcionada por el OSITRAN. En el caso de existir deuda pendiente o saldo a favor de las entidades prestadoras, debe indicar el monto actualizado con los intereses que correspondan según contrato de concesión y/o normas aplicables.

l) Revisar los contratos de concesión, adendas, actas, resoluciones, u otros documentos relacionados con cada concesión, así como disposiciones normativas aplicables, a fin de identificar las obligaciones formales vinculadas a la determinación de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial, y verificar la presentación oportuna y el cumplimiento de estas.

m) Evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa de los procedimientos de control interno en los procesos operativos y administrativos que realizan las entidades prestadoras para identificar los ingresos que forman parte de la base de cálculo para el pago de Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.

n) Evaluar el grado de confiabilidad de los sistemas informáticos y de su información reportada y utilizada por las entidades prestadoras para el registro de las operaciones de los ingresos mensuales, comprendidos en la declaración jurada de Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial. Debiendo utilizar una forma de evaluación de procesos adecuada que permita llevar a cabo la actividad.

o) Recomendar las acciones estratégicas para lograr un control óptimo de la Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial.

8. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a suma alzada, por lo cual el postor formulará su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, incluyendo todos los costos[1] necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio contratado.

9. **PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN**

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

El plazo de ejecución del servicio iniciará en la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

El plazo total para la prestación del servicio a contratar es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio".

10. **LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN**

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

11. **ENTREGABLES**

El SUPERVISOR presentará un total de tres (3) entregables, los cuales deberán ser presentados de forma virtual (debidamente suscrito, foliado, en formato PDF, con los archivos adjuntos respectivos Word, Excel, PowerPoint, según corresponda) a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital, en el marco de lo establecido por el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla electrónica del OSITRAN aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 0024-2020-CD-OSITRAN.

De manera excepcional se podrá presentar los entregables en la mesa de partes del OSITRAN, ubicado en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urbanización Limatambo, Distrito de Surquillo, dirigido a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, en idioma español, debidamente firmado por el Jefe de Equipo y representante legal, foliados, en original, asimismo, los entregables deberán ser presentados en medio magnético (01 CD/DVD, escaneados con los archivos en PDF del entregable con la firma correspondiente así como en formatos como Word, Excel, PowerPoint, según corresponda).

[1] Incluyendo todo lo relacionado a la Pandemia provocada por el COVID – 19.

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

La presentación de los informes por parte del SUPERVISOR por medios físicos o a través del servicio de la Mesa de Partes Virtual de la sede digital no varían de modo alguno los plazos ni los procedimientos de evaluación y subsanación previstos en el numeral 11 de los presentes TDR.

Las características de los entregables son los siguientes:

a) **PRIMER ENTREGABLE:**

El SUPERVISOR deberá presentar en el plazo de cuatro (04) días calendario contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio", un **Plan de Trabajo Preliminar**, el cual contendrá la siguiente información:

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

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

De no cumplir con presentar el **Plan de Trabajo Preliminar** en el plazo establecido en los TDR o levantar la segunda observación en el plazo otorgado, la penalidad será computada desde el día
siguiente de vencido el plazo con el que contaba hasta la fecha en que presente el informe a satisfacción de OSITRAN.

b) **SEGUNDO ENTREGABLE:**

Dentro de los tres (03) días calendario posteriores a la aprobación del primer entregable, el SUPERVISOR deberá presentar un **Programa de Trabajo** que contenga las actividades por cada entidad prestadora y por cada período supervisado, conteniendo los procedimientos específicos a seguirse en el desarrollo de su trabajo de supervisión, detallando un cronograma de trabajo y la metodología a emplear.

Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la presentación del Programa de Trabajo, el OSITRÁN comunicará al SUPERVISOR la aprobación u observación de dicho documento. En caso este informe sea observado, el

SUPERVISOR contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de cinco (05) días calendario. De existir una segunda observación se contará con los plazos indicados para la subsanación y aprobación.

De no cumplir con presentar el **Programa de Trabajo** en el plazo establecido en los TDR o levantar la segunda observación en el plazo otorgado, la penalidad será computada desde el día siguiente de vencido el plazo con el que contaba, hasta la fecha en que presente el informe a satisfacción de OSITRAN.

c) **TERCER ENTREGABLE:**

Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Inicio, el SUPERVISOR deberá presentar un (01) Informe Final que contenga las actividades por cada entidad prestadora, y por cada período detallado en el numeral 7 del presente término de referencia, en el cual se consigne los resultados de la aplicación de cada procedimiento efectuado.

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

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

1) Los papeles de trabajo por cada una de las entidades prestadoras y por los períodos detallados en el numeral 7 del presente término de referencia, así como todos los documentos e instrumentos utilizados en la elaboración del informe correspondiente.

2) El editable conteniendo: (i) El Informe Final por cada una de las entidades prestadoras y por los períodos detallados en el numeral 7 del presente término de referencia y, (ii) Los archivos y/o papeles de trabajo utilizados para la elaboración del Informe Final, debiendo haber sido grabado en archivo Word y/o Excel siendo copia fiel del original presentado en físico.

Dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la presentación del Tercer Entregable - Informe Final, el OSITRÁN comunicará al SUPERVISOR la aprobación u observación de dicho documento. En caso este informe sea observado, el SUPERVISOR contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la observación para efectuar la subsanación correspondiente, después de lo cual se le comunicará el resultado dentro del plazo de quince (15) días calendario. De existir una segunda observación se contará con los plazos indicados para la subsanación y aprobación.

De no cumplir con presentar el **informe** en el plazo establecido en los TDR o levantar la segunda observación en el plazo otorgado, la penalidad será computada desde el día siguiente de vencido el plazo con el que contaba, hasta la fecha en que presente el informe a satisfacción de OSITRAN

En caso de que el SUPERVISOR no levante las observaciones formuladas en una segunda oportunidad, el OSITRÁN podrá dar por resuelto este Contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

12. PERFIL MINIMO DEL SUPERVISOR, ORGANIZACIÓN, RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 PERFIL MINIMO DEL SUPERVISOR

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

Requisitos del SUPERVISOR

- El SUPERVISOR deberá contar con representación internacional y/o formar parte de una firma internacional especializada en auditoría como mínimo por un período de 10 años continuos, para lo cual deberá presentar el certificado u otro documento que acredite fehacientemente el presente requisito.

- EL SUPERVISOR deberá haber prestado servicios durante los últimos diez (10) años en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, debiendo acreditar su experiencia con un servicio brindado por cada año, el cual no deberá ser menor a dos meses.

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

  En caso de consorcios se considerará como experiencia, aquella que estuviera vinculada directamente con servicios de supervisión, fiscalización, auditoría financiera, operativa o contable, solo así se considerará como válida.

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

  Para la acreditación de lo detallado en el párrafo anterior, el SUPERVISOR deberá presentar lo siguiente:

  (i) Copia simple de los contratos suscritos con dichas empresas y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o,
  (ii) Copia simple de otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado servicio de supervisión o fiscalización o auditoría en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables.

  Asimismo, a fin de acreditar los ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales de las dos (2) empresas a las que ha supervisado o fiscalizado o

auditado deberá presentar la documentación válida o autorizada pertinente, o de ser el caso, deberá presentar una Declaración Jurada, en el que indique expresamente haber supervisado o fiscalizado o auditado a dichas empresas, señalando la razón social de estas.

- El SUPERVISOR no deberá haber auditado ni haber prestado servicios de consultoría o asesoría en los años 2018 y 2019 a las entidades prestadoras descritas en el numeral 7, ni deberá tener a la fecha de la ejecución del presente servicio vínculo alguno con las mencionadas entidades. El SUPERVISOR deberá presentar una Declaración Jurada indicando expresamente lo antes señalado para acreditar el presente requisito.

12.2 RECURSOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- un (01) Jefe de Equipo,
- un (01) Auditor Senior,
- un (01) Ingeniero de Sistemas o Informática, y
- un (01) Abogado;

Requisitos del Equipo de Trabajo

Jefe de Equipo

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

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

Auditor Senior

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

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

Ingeniero de sistema o Ingeniero en informática

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

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

Abogado

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

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

Nota:

La experiencia profesional será contabilizada a partir de la obtención del Título Profesional 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.

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

Asimismo, para el caso del Jefe de Equipo, además, deberá presentar el certificado y/o documento que lo acredita como auditor independiente.

CAMBIO DE PERSONAL

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

En caso el SUPERVISOR requiera efectuar cambio de personal, deberá proponer el personal de reemplazo al OSITRÁN, con siete (7) días calendario de anticipación, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. En un plazo de seis (6) días calendario de recibido el pedido, OSITRÁN emitirá su aprobación o desaprobación, si vencido dicho plazo no hubiese pronunciamiento, se considerará desaprobado el cambio, debiendo proceder a remitir una nueva propuesta.

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

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

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

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

13. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OSITRÁN AL SUPERVISOR

En la fecha de notificación de la "Orden de Inicio del servicio", OSITRÁN proporcionará al SUPERVISOR por medio electrónico que corresponda la siguiente documentación en archivo digital [2]:

a) Copia de las Declaraciones Juradas de Retribución al Estado Principal y Retribución al Estado Especial presentadas por las entidades prestadoras y documentación adjunta de los períodos sujetos a revisión.
b) Copia del Dictamen que los auditores externos, emitan respecto del pago de la Retribución al Estado y el Anexo III, de los años sujetos a revisión.
c) Documentación referida a los pagos por Retribución al Estado.
d) Documentación proporcionada por las entidades prestadoras, distintas a las mencionadas.

14. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS A LA SUPERVISIÓN

Se encuentran excluidas las siguientes actividades o facultades del servicio:

- Disponer libremente de la documentación obrante en su poder. En tal sentido, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a NO disponer ni hacer uso de 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 el OSITRÁN.
- Emitir certificados o constancias de conformidad o de buena calidad a las entidades prestadoras, los contratistas o subcontratistas.
- Exonerar a las entidades prestadoras de sus obligaciones contractuales y/o legales, ni de ordenar ningún trabajo adicional que de alguna manera involucre ampliación de plazo, o cualquier pago extra a las entidades prestadoras.

15. FINANCIAMIENTO

El servicio será financiado con recursos propios del OSITRÁN.

16. PENALIDADES

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

16.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del SUPERVISOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (lo que incluye el oportuno levantamiento de las observaciones) el OSITRÁN aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. Nº 344-2018-EF.

[2] Los Contratos de Concesión, incluyendo anexos y Adendas, así como la normatividad aplicable y a ser usados en el presente servicio se encuentran disponibles en: https://www.ositran.gob.pe/.

16.2 OTRAS 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:

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

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

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

18. **FORMA DE PAGO**

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

Los pagos se realizarán de acuerdo a los siguientes términos:

- El treinta y cinco (35%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al segundo entregable.
- El sesenta y cinco (65%) por ciento del monto total, luego de otorgada la conformidad al tercer entregable.

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

19. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

20. ADELANTOS[15]

Se otorgará adelantos directos hasta por el treinta (30%) del monto del contrato original.

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación de la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, emitida a favor de la entidad (OSITRAN), por una entidad financiera, bancaria o de seguros supervisada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para emitir dichas garantías, con vigencia mínima de tres meses (03) y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

OSITRAN debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

[15] En virtud de Absolución a Consulta N° 2 de MTV PERÚ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

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. Experiencia del Postor		
1.2 Experiencia en la Especialidad Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica del postor, mayor al mínimo requerido en los Términos de Referencia, de acuerdo con lo siguiente: • Experiencia habiendo supervisado o fiscalizado o auditado, en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables, a una cantidad adicional (al mínimo requerido en los Términos de Referencia) de empresas cuyos ingresos brutos anuales, asciendan o superen los S/ 900´000,000 (Novecientos millones con 00/100 Soles) y/o el total de activos anuales asciendan o superen los S/ 1,850'000,000 (Mil ochocientos cincuenta millones con 00/100 Soles) en el ámbito nacional y/o internacional. - Una (1) empresa adicional al mínimo requerido en los Términos de Referencia: 170 puntos - Dos (2) empresas o más adicionales al mínimo requerido en los Términos de Referencia: 200 puntos Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: *(i) Copia simple de los contratos suscritos con dichas empresas y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o, (ii) Copia simple de otros documentos que acrediten fehacientemente haber prestado servicio de supervisión o fiscalización o auditoría en aspectos vinculados a temas financieros, operativos y contables.*	170 puntos	200 puntos

Asimismo, a fin de acreditar los ingresos brutos anuales y/o el total de activos anuales de las empresas a las que ha supervisado o fiscalizado o auditado deberá presentar la documentación válida o autorizada pertinente, o de ser el caso, deberá presentar una Declaración Jurada, en el que indique expresamente haber supervisado o fiscalizado o auditado a dichas empresas, señalando la razón social de estas.		
2. Capacidad Técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio **2.1Experiencia del Personal Clave** <u>Criterio</u>: Se evaluará **en función al tiempo de experiencia en la especialidad mayor al mínimo requerido** en los Términos de Referencial del personal clave propuesto para el servicio: **1. <u>Jefe de Equipo</u>** • Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados como Coordinador y/o Jefe y/o Responsable de Equipos, en trabajos efectuados en la especialidad requerida. - Más de 9 años: 260 puntos - Más de 8 hasta 9 años: 210 puntos	210 puntos	260 puntos
2. <u>Auditor Senior</u> • Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas. - Más de 6 años: 180 puntos - Más de 5 hasta 6 años: 140 puntos	140 puntos	180 puntos

3. **Ingeniero de sistema o Ingeniero en informática** • Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios realizados en la supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable a empresas. - Más de 6 años: 180 puntos - Más de 5 hasta 6 años: 140 puntos	140 puntos	180 puntos
4. **Abogado** • Experiencia profesional en servicios realizados en supervisión o fiscalización o auditoría, precisándose que dicha experiencia debe estar vinculada a temas financieros, operativos y contables, considerándose los servicios de supervisión o fiscalización o auditoría financiera u operativa o contable, realizados a empresas. - Más de 6 años: 180 puntos - Más de 5 hasta 6 años: 140 puntos	140 puntos	180 puntos
Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Cabe precisar que la experiencia profesional será contabilizada a partir de la obtención del Título Profesional. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.		

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

A los postores que no alcancen los 800 puntos no se les considera para continuar el procedimiento.

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

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

Donde:

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

$$\mathbf{PTi = 0.80 \times PETi + 0.20 \times PEEi}$$

Donde:

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRAN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Urbanización Limatambo, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración, [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], y dirección electrónica recaída en el correo: ( )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 ABREVIADO Nº 004-2020-OSITRAN** convocado para la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, a favor de [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO].

1.2 Con fecha [.....] y carta Nº [.....], **EL SUPERVISOR** presentó la totalidad de los documentos requeridos, por lo que la Jefatura de Logística y Control Patrimonial con Nota Nº [.....] 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, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2020-CD-OSITRAN.
2.3. Bases consolidadas del Procedimiento de Selección Abreviado N° 004-2020-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 DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

CLÁUSULA CUARTA: ASPECTOS ECONÓMICOS

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

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 Abreviado N° 004-2020-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 competa 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 éste ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Contratos 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 a lo señalado en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS

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

- **De fiel cumplimiento del contrato**: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA 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.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 de las "Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRAN", en los contratos derivados de Procedimientos de Selección Abreviado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo"*

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: ENTREGA DE ADELANTO[16]

Se otorgará adelantos directos hasta por el treinta (30%) del monto del contrato original.

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación de la "Orden de Inicio del servicio" emitida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, emitida a favor de la entidad (OSITRAN), por una entidad financiera, bancaria o de seguros supervisada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para emitir dichas garantías, con vigencia mínima de tres meses (03) y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

OSITRAN debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

[16] En virtud de Absolución a Consulta N° 2 de MTV PERÚ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA. - RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por a) caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, b) por incumplimiento de sus obligaciones que asume en el presente Contrato y sus documentos integrantes, o c) por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados

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.

Cuando EL SUPERVISOR haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, OSITRAN podrá resolver el contrato, sin perjuicio de ejecutar la garantía de fiel cumplimiento.

Podrá 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Las partes han convenido en considerar como fuerza mayor y caso fortuito la definición contenida en el articulo1315 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 SÉTIMA: CLÁUSULA ARBITRAL

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

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, el mismo que se realizará bajo la organización y administración de la Cámara de Comercio Americana del Perú – 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

EL SUPERVISOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las disposiciones y lineamientos dictados por el Poder Ejecutivo y los que determine la Entidad, asegurando que su personal cuente con los recursos e implementos necesarios que permitan garantizar la prestación del servicio en óptimas condiciones de higiene y salubridad en el marco de las medidas dictadas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, así como las contenidas en la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral", incluyendo futuras modificatorias y todas aquellas que sobre el particular dicte el Ministerio de Salud.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE OSITRAN: Calle Los Negocios N° 182, urbanización Limatambo, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima.

DOMICILIO DEL SUPERVISOR: [CONSIGNAR CORREO ELECTRONICO 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 consolidadas, 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]; y en el mismo acto, se hace entrega al CONTRATISTA, de los siguientes documentos:

- Política de Integridad.
- Política Antisoborno.
- Medidas que regulan el comportamiento ético de los miembros de OSITRAN.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19.

OSITRAN	EL SUPERVISOR

ANEXOS

FORMATO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PSA Nº 004-2020-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], solicitó proceda a inscribirme como participante en el presente procedimiento de selección, por lo que **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[17]:.....
2. Nº DE RUC:.....
3. DOMICILIO LEGAL:.....
4. CIUDAD:.....
5. PAÍS:.....
6. TELÉFONO(S): .....
7. CORREO ELECTRÓNICO: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
En el caso de un consorcio, basta que se inscriba uno (1) de sus integrantes con la presentación del presente formato.

[17] ***Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución***

FORMATO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN
Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 004-2020-OSITRAN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN

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, la misma que contiene los tres (3) sobres en un total de [CONSIGNAR CANTIDAD DE ARCHIVOS ELECTRONICOS] archivos electrónicos.

Declaro haber tomado conocimiento de todas las condiciones establecidas en las Bases y documentación 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 Nº 3

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PSA Nº 004-2020-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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[18]:.....
2. Nº DE RUC:.....
3. DOMICILIO LEGAL:.....
4. CIUDAD:.....
5. PAÍS:.....
6. CASILLA POSTAL:.....
7. TELÉFONO(S): .....
8. NOMBRE ORIGINAL DE LA EMPRESA: .....
   AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA: .....

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[18] ***Debe ser concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución***

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN
Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 004-2020-OSITRAN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

1. No tiene impedimento para ser Postor conforme a lo establecido en las presentes Bases.

2. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del presente Procedimiento de Selección.

3. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente Procedimiento de Selección.

4. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

5. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.

6. Conoce las sanciones contenidas en el Texto Unico Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, aprobado por DS 004-2019-JUS.

[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 Nº 5

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

Señores
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN
Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 004-2020-OSITRAN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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

Yo ....., identificado con ....., de nacionalidad ....., Representante Legal de ...Consorciado 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 DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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 Consorciadas 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:

<u>Porcentajes</u>:
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % de Obligaciones

- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1 [%] [19]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % de Obligaciones
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2 [%] [20]

TOTAL, OBLIGACIONES[21] 100%[22]

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.

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 Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

[21] **Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.**

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

FORMATO Nº 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº 004-2020-OSITRAN
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA[23]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[24]	MONTO DEL SERVICIO[25]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

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

[24] 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.

[25] Consignar en la moneda establecida en las bases.

10										
	…									
20										
TOTAL										

[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 los Lineamientos del Procedimiento de Selección.

FORMATO Nº 7

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

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

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN	NOMBRE COMPLETO	Nº DNI
1. PERSONAL PROPUESTO 1		
2. PERSONAL PROPUESTO 2		
3. PERSONAL PROPUESTO 3		
4. …		
5.		

El que suscribe ..... Representante Legal de .....(nombre del Postor)..... se compromete que para el servicio materia 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, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO Nº 8

CURRÍCULUM VÍTAE[26] DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

1. NOMBRE COMPLETO:.....

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

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

4. REG. PROFESIONAL Nº: ..... **AÑO: .....**

5. GRADO Y ESTUDIOS DE POST GRADO

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

6. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

INSTITUCIÓN	MATERIA	**Nº** DE HORAS	FECHA
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

7 CARGOS DESEMPEÑADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

8 TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL PROPUESTO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

FORMATO Nº 9

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION 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 SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[27]] 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

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

FORMATO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN
Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 004-2020-OSITRAN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases 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 SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN, 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 Nº 11

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN
Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo
Lima 34, Perú

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° 004-2020-OSITRAN
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN

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 DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN AL ESTADO PRINCIPAL Y RETRIBUCIÓN AL ESTADO ESPECIAL A CARGO DE LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LIMA Y CALLAO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OSITRÁN.

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