Firmado por: MEJIA CORNEJO Juan Carlos FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 01/03/2024 15:12:33 -0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 015-2024-GG-OSITRAN

Lima, 1 de marzo de 2024

VISTOS:

Los Informes N° 00068-2024-JLCP-GA-OSITRAN y N° 00121-2024-JLCP-GA-OSITRAN, de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial; los Memorandos N° 00257-2024-GA-OSITRAN y N° 00489-2024-GA-OSITRAN, de la Gerencia de Administración; y el Memorando N° 00081-2024-GAJ-OSITRAN, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, establece que Ositrán es competente para administrar, fiscalizar y supervisar los contratos de concesión con criterios técnicos desarrollando las actividades relacionadas al control posterior de los contratos bajo su ámbito;

Que, conforme a la Tercera Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la mencionada Ley, las funciones de supervisión atribuidas a Ositrán pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras, que pueden ser personas naturales o jurídicas debidamente calificadas y seleccionadas por Ositrán;

Que, el Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobado por Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, contempla las normas para la contratación de las empresas supervisoras, así como los criterios y procedimientos para la selección, designación y ejecución de las tareas de supervisión que realicen las referidas empresas por encargo de Ositrán;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 049-2023-CD-OSITRAN, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 6 de noviembre de 2023, se aprobaron las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, cuyo artículo 13 señala que las Bases serán elaboradas por el Comité de Selección, debiendo contener los requisitos y criterios de evaluación que considere necesario, a fin de asegurar el cumplimiento de los fines objeto de a contratación, así como los plazos y demás disposiciones aplicables a las etapas que conforman el procedimiento de selección. Asimismo, se establece que la Gerencia General aprueba Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO), Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) y Procedimientos de Selección Derivados (PSD);

Que, mediante Informe N° 00068-2024-JLCP-GA-OSITRAN del 30 de enero de 2024, complementado posteriormente con Informe N° 00121-2024-JLCP-GA-OSITRAN del 20 de febrero de 2024, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, en su calidad de órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, propuso la aprobación de las Bases Estandarizadas para los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO), Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) y Procedimientos de Selección Derivados (PSD), tanto para la contratación de servicios de supervisión de obra como para la contratación de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obra;

Que, por su parte, la Gerencia de Administración, a través de los Memorandos Nº 00257-2024-GA-OSITRAN y N° 00489-2024-GA-OSITRAN, del 1 y 23 de febrero de 2024, respectivamente, expresó su conformidad con la propuesta de actualización formulada por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, precisando que dicha propuesta permitirá la contratación eficiente y

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 01/03/2024 12:59:06 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 01/03/2024 11:31:00 -0500

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 01/03/2024 11:08:49 -0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

oportuna de proveedores especializados en brindar servicios de supervisión, en el marco de la función supervisora de competencia de Ositrán;

Que, mediante Memorando Nº 00081-2024-GAJ-OSITRAN, del 29 de febrero de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica, ha señalado que, tomando en cuenta lo sustentado por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Administración, resulta jurídicamente viable la aprobación de las Bases Estandarizadas para los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO), Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) y Procedimientos de Selección Derivados (PSD), tanto para la contratación de servicios de supervisión de obra como para la contratación de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obra;

Que, estando a lo antes descrito, resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente para la aprobación de ocho (8) Bases Estandarizadas para los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO), Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) y Procedimientos de Selección Derivados (PSD), tanto para la contratación de servicios de supervisión de obra como para la contratación de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obras, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN;

Que, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2001-PCM, y sus Disposiciones Complementarias aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN; y en el Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las Bases Estandarizadas para los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO), Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) y Procedimientos de Selección Derivados (PSD), de acuerdo con el siguiente detalle:

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO) para la contratación del servicio de supervisión de obra.

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO) para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obra.

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) para la contratación del servicio de supervisión de obra.

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obra.

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Derivados (PSD) de PSO para la contratación del servicio de supervisión de obra.

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Derivados (PSD) de PSO para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obra.

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Derivados (PSD) de PSA para la contratación del servicio de supervisión de obra.

- Bases Estándar para los Procedimientos de Selección Derivados (PSD) de PSA para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obra.

Artículo 2.- Disponer el uso obligatorio de las Bases Estandarizadas aprobadas en virtud de la presente Resolución para la convocatoria de los Procedimientos de Selección Ordinarios (PSO), Procedimientos de Selección Abreviados (PSA) y Procedimientos de Selección Derivados (PSD), en el marco del régimen especial para la contratación de empresas supervisoras por parte de Ositrán.

Artículo 3.- Disponer que la Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, efectúe el seguimiento del cumplimiento de las Bases Estandarizadas aprobadas en virtud de la presente Resolución.

Artículo 4.- Disponer que la Oficina de Comunicación Corporativa difunda la presente Resolución y las Bases Estandarizadas a que hace referencia el artículo 1, en el Portal Institucional del Ositrán, ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe/ositran).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por
JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO
Gerente General
Gerencia General

Visado por
THOU SU CHEN CHEN
Gerente de Administración
Gerencia de Administración

Visado por
JHON MIGUEL GUTIÉRREZ INCA
Jefe de Logística y Control Patrimonial (e)
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por
JAVIER CHOCANO PORTILLO
Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Asesoría Jurídica

NT 2024027137

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:21 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:30 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 15:59:09 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:00:58 -0500

BASES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA[1]

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO
Nº [.....]-[.....]-OSITRÁN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA [.....]"

[1] *Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-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. CONVOCATORIA

La convocatoria se realiza a través de su publicación en el portal web de Ositrán – www.gob.pe/ositran, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

La convocatoria incluye la publicación en el portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran) de los siguientes documentos:

a) Aviso de convocatoria.
b) Bases.
c) Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
d) Guía "*¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".*

Opcionalmente, el Comité de Selección puede disponer la publicación del aviso de convocatoria en algún diario de alcance local o nacional.

Importante
• *Si la contratación se encuentra financiada con recursos de Ositrán, es requisito para la convocatoria del procedimiento de selección que este se encuentre incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones*

1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán. 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.

Importante
• *El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre*.

1.3. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo

Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

Las consultas y/u observaciones se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, según el **Anexo Nº 2**, debidamente llenado y firmado, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución de las consultas y observaciones por parte del Comité de Selección, mediante pliego absolutorio, se notifica a través de su publicación en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se precisa 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.

1.5. INTEGRACION DE BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el Comité de Selección publica en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), las Bases Integradas. Dicha publicación se realiza máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y/u observaciones.

Las Bases integradas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y/u observaciones, en caso estas hubieran sido formuladas.

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio del respectivo deslinde de responsabilidades.

El Comité de Selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las Bases integradas en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

Importante
Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y no pueden ser impugnadas en ninguna otra vía ni modificadas.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N°076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases.

La propuesta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales según la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio de supervisión de obra.

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 3**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en la sección específica de las presentes Bases.

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

Importante

El plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no puede ser menor de dieciocho (18) días hábiles.

El plazo mínimo entre la integración de bases y la presentación de propuestas es de cinco (5) días hábiles.

Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante

Los postores pueden participar en el procedimiento 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 este.

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

Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.

1.8. APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La apertura y evaluación de las propuestas se sujeta a las disposiciones previstas en las Bases integradas.

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

- Propuesta técnica : 100 puntos
- Propuesta económica : 100 puntos

La evaluación de propuestas se realiza en acto privado. La evaluación efectuada y los resultados de esta constarán en Acta que será publicada en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) **el mismo día de realizado el acto.**

1.8.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Previo a la evaluación, el Comité de Selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones establecidos en el Requerimiento. 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 del postor en la especialidad, la capacidad técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, integridad.

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 de Selección 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 de Selección puede solicitar el apoyo y/o asesoría a las áreas técnicas de Ositrán.

1.8.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

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

1.9. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.
- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 4** de las presentes Bases.

1.10. 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 del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/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 de Selección, lo cual será comunicado oportunamente a los postores.

Definida la oferta ganadora, el Comité de Selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación a través del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

1.12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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 correspondientes.

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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 Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante
• *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.* • *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.* • *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial de Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor de Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la

impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación

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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las bases integradas o contratación directa, según corresponda.

2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en en el domicilio

procesal o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecida en las Bases Integradas.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o para la subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario de Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 1.6 del Capítulo I de la Sección General.

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

3.2. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10 % del monto del contrato original, con vigencia hasta el consentimiento de liquidación del contrato de supervisión de obra.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores al consentimiento de la liquidación del contrato.

Importante
No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en aquellos en los que el monto del contrato sea igual o menor a S/ 200 000,00.

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en la sección específica de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño

efectivamente irrogado.

c) Asimismo, Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.

d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento de Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

3.5. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte de la Sección Específica de las presentes Bases.

3.6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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, según el procedimiento establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

3.7. 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.

3.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Empresa Supervisora presentará al Ositrán la liquidación del Contrato de Supervisión de obra dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

Ositrán contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para aprobar o emitir observaciones según corresponda, a la liquidación presentada por la Empresa Supervisora.

La Empresa Supervisora contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario para subsanar las observaciones efectuadas por Ositrán. Por causa debidamente fundamentada, Ositrán podrá ampliar el plazo inicialmente otorgado.

Una vez que la Empresa Supervisora subsane las observaciones formuladas por el Ositrán, esta contará con un plazo máximo de veinte (20) días calendario para su pronunciamiento.

El pronunciamiento extemporáneo del Ositrán no implica la aprobación de la liquidación presentada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas.

De manera excepcional y en atención a la envergadura de la contratación, el área usuaria podrá establecer en el Requerimiento, plazos de liquidación distintos.

Emitido el pronunciamiento del Ositrán, la Empresa Supervisora que no esté de acuerdo puede someter la controversia a arbitraje dentro de los quince (15) días calendario siguientes. Transcurrido dicho plazo la liquidación quedará consentida, según corresponda.

Cuando la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a arbitraje.

3.9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida

3.10. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empres Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato.
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

3.11. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

4.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:
https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[3] ni tener certificado digital[4]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

4.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Formulación de consultas y observaciones a las Bases.
3. Anexo Nº 3: Carta de presentación de la propuesta.
4. Anexo Nº 4: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "**GA – JLCP (COMITÉ PSO**)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

---

[3] Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.

[4] Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos 371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico ***infompv@ositran.gob.pe*** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).* *Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".*

4.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

4.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, <u>mas no la admisión de la propuesta</u>, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN 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 - Ositrán

RUC : 20420248645

Domicilio Legal : Calle Los Negocios Nº 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : (01) 500-9330

Correo electrónico: [SEÑALAR EL CORREO ELECTRÓNICO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de supervisión de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA]

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

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS Y EL TIPO DE MONEDA], incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión de obra.

El valor referencial ha sido calculado al mes de [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD CONTADOS DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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 [CONSIGNAR EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE APROBÓ] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[.....]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DE OSITRÁN";* - *"RECURSOS DE CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con Recursos de la Sociedad Concesionaria.*

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.7. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa según lo establecido en el numeral [.....] del Requerimiento.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. ALCANCES DE LA PRESTACIÓN

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

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Para más información sobre la obra materia de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.11. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.12. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas

Supervisoras por parte de Ositrán.

- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: *- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA		FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	:	[CONSIGNAR FECHA] www.gob.pe/ositran
Registro de participantes[5]	:	Del [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al [REGISTRAR FECHA DE CULMINACION, EL CUAL DEBE SER HASTA ANTES DEL INICIO DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS]
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	:	Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Integración de Bases[6]	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Presentación de propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán
Evaluación de propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE EVALUACIÓN]
Otorgamiento de la Buena Pro	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán www.gob.pe/ositran

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web de Ositrán (www.gob.pe/ositran); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 3**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

[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] *Se publica en el portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran), máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y observaciones.*

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[7].

2.2.1 SOBRE Nº 1 – CREDENCIALES (Primer archivo digital)

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

<u>Documentación de presentación obligatoria</u>

a) Información Identificatoria

- **Formato Nº 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2**

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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

[7] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* *https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales*

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.

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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad
En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente: ➢ *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].* ➢ *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [.....], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [.....], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [.....].

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

El Comité de Selección 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 de Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

2.2.2 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° 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

Nota: *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

Documentación de presentación facultativa:

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

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

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: Carta de presentación de la Propuesta Económica.
- **Formato Nº 10**: Estructura del Presupuesto: Se detallan los diferentes conceptos de gasto que sustentan la Propuesta Económica del Postor, el cual debe incluir el Impuesto General a las Ventas.

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

Importante
▪ *La evaluación de la propuesta económica se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases* ▪ *En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud.* *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial de Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza o Póliza de Caución).
b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda

e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital de Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
h) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante
▪ *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.* ▪ *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, según lo previsto en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases y conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de la Sección Específica de las presentes Bases.

Importante
Esta disposición solo debe ser incluida por el Comité de Selección en el caso que se considere la entrega de adelantos: ***2.5 ADELANTOS*** *"La Entidad otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto del contrato original.* *El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[8] a nombre de [CONSIGNAR BENEFICIARIO] mediante [CONSIGNAR SEGÚN LO INDICADO EN EL REQUERIMIENTO] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

[8] *Esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio de supervisión de obra que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

El Comité de Selección puede considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica del postor en [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD, MATERIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA]. Se considerarán como trabajos o prestaciones específicas similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES SIMILARES AL REQUERIDO]. <u>Acreditación</u>: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) liquidación por la prestación efectuada. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **Importante** *El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación, según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
Importante *En este factor el Comité de Selección evalúa la experiencia de cada profesional propuesto como personal clave para el servicio, el cual debe superar el requerimiento técnico mínimo.* *El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	

Experiencia del Personal Clave Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA]. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (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.	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
3. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante** *En caso el Comité de Selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **[...] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
Práctica 1: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de	

seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007[9] o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][10] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[11] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[12], y estar vigente[13] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 2: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[14]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[15], y estar vigente[16] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 3: Certificación del sistema de gestión ambiental.

[9] *En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. El periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tuvo vigencia hasta marzo de 2021.*

[10] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[11] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[12] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[13] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[14] *Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.*

[15] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[16] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][17]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[18]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[19], y estar vigente[20] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 4: Responsabilidad hídrica **Acreditación:** Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (*http://www.ana.gob.pe/certificado_azul*).
Práctica 5: Certificación del sistema de gestión de la energía **Acreditación** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011[21] o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN] [22]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[23]

[17] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[18] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[19] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[20] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[21] *En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tuvo vigencia hasta agosto de 2021.*

[22] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[23] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-*

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[24], y estar vigente[25] a la fecha de presentación de ofertas	
4. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **Importante para la Entidad** *En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(MÁXIMO 2 PUNTOS)** Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **[...] puntos** No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. **0 puntos**
Práctica 1: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer". **Acreditación** Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
Práctica 2: Contratación de personas con discapacidad. **Acreditación** Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[26]	
5. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.	**(MÁXIMO 2 PUNTOS)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos**

operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/)

[24] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[25] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[26] *La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.*

Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[27] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación [28], y estar vigente [29] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
6. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Importante *El Comité de Selección, de ser el caso, podrá considerar otros factores de evaluación que permita elegir la mejor propuesta técnica del mercado, siempre que supere o mejore el requerimiento técnico mínimo*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el Comité de Selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Requerimiento.*
- *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

Para pasar a la evaluación económica, los postores deben haber alcanzado ochenta (80) puntos como mínimo, caso contrario quedan descalificadas.

[27] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[28] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[29] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

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 (100)
i	=	Propuesta

4.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN [.....]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [.....] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida 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 [.....] se publicó en el portal web de OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas éstas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [.....] mediante carta Nº [.....], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [.....] del capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-

OSITRÁN.

2.3. Bases Integradas del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "El Requerimiento", así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.

2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de Ositrán, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Este Contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción.

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5. La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6. EL SUPERVISOR guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento del servicio 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.

7.7. El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política especifica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8. EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

8.1. El Jefe de Supervisión de EL SUPERVISOR coordina con OSITRÁN a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien este designe expresamente para cumplir funciones específicas.

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y según lo establecido en el Requerimiento.
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases Integradas, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[30] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."*

***NOTA**:*
En el caso de contratación de supervisión de obra, de haberse consignado en el Contrato de Concesión, Adendas y/o Acta de Acuerdo una cláusula relativa a la entrega de adelantos, el área usuaria lo contemplará en el requerimiento a efectos que el Comité de Selección lo tenga en cuenta para incluirlo en la presente Cláusula. Asimismo, en aquellos casos excepcionales se deberá tomar en cuenta lo señalado en los laudos arbitrales respecto de la entrega de los adelantos.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

[30] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo con lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CLÁUSULA ARBITRAL

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

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

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [.....], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ..... [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato.

La variación del domicilio 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del Ositrán.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

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

OSITRÁN	EL SUPERVISOR

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[31]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

A continuación, formulo las siguientes consultas y/u observaciones a las Bases:

Nomenclatura del procedimiento de selección	

Objeto de la contratación	

Participante	

Nº de orden	**Acápite de las Bases**			**Consulta y/u Observación (debidamente motivada)**	**Artículo y norma que se vulnera** (De ser el caso)
	Sección	**Numeral y Literal**	**Pág.**		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar **filas,** según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

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

ANEXO Nº 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, OSITRÁN tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O
DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

ANEXO Nº 4

SUBSANACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección, cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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[32]:.....
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 con lo indicado en las Bases.

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.

3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

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

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Ositrán.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [33]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [34]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[35]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA[36]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO DEL SERVICIO[38]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
...										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[37] *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.*

[38] *Consignar en la moneda establecida en las bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[39] DEL PERSONAL CLAVE 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/Mes

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

[39] *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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[40]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases Integradas y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:
De acuerdo a las Bases Integradas y Requerimiento 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.....
..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento

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

Atentamente,

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

FORMATO Nº 10

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN / DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad (A)	Incidencia % (B)	Cantidad (días calendario) (C)	Total (D) = (A*B*C)	Tarifa / Precio Unitario [INDICAR MONEDA] (E)	**TOTAL** (F)=(D*E)
PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL CLAVE 1	**hd**						
2- PERSONAL CLAVE 2	**hd**						
3- PERSONAL CLAVE 3	**hd**						
4- ...	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL COMPLEMENTARIO 1	**hd**						
2- PERSONAL COMPLEMENTARIO 2	**hd**						
3- ...	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL DE APOYO ADICIONAL							
1- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 1	**hd**						
2- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 2	**Hd**						
3- ...	**hd**						
						SUBTOTAL	
						TOTAL PERSONAL	
EQUIPOS							
EQUIPO 1	**und**						
EQUIPO 2	**und**						
EQUIPO 3	**und**						
...	**und**						
						TOTAL EQUIPOS	
						TOTAL ANTES DEL IGV (PERSONAL + EQUIPOS)	
						IGV	
						TOTAL DESPUÉS DEL IGV	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Notas:

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

4. hd = hombre días
   em = equipo mes

En calidad de postor, después de haber examinado las Bases, Requerimiento y demás documentos, proporcionados por Ositrán y de conocer todas las condiciones existentes, propongo ejecutar el servicio de supervisión, de acuerdo con las Bases del Procedimiento de Selección y demás condiciones que se indican en los documentos que constituyen mi propuesta, por el monto de [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA], incluyendo impuestos, el cual se detalla en los formularios de cotización y anexos.

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO)

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

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:13 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:27 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 15:59:02 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:00:55 -0500

BASES

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [.....]-[.....]-OSITRÁN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE [.....]"

[1] *Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 049-2023-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. CONVOCATORIA

La convocatoria se realiza a través de su publicación en el portal web de Ositrán – www.gob.pe/ositran, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 049-2023-CD-OSITRÁN.

La convocatoria incluye la publicación en el portal web del Ositrán *(www.gob.pe/ositran)* de los siguientes documentos:

a) Aviso de convocatoria.
b) Bases.
c) Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
d) Guía *"¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".*

Opcionalmente, el Comité de Selección puede disponer la publicación del aviso de convocatoria en algún diario de alcance local o nacional.

Importante
• *Si la contratación se encuentra financiada con recursos de Ositrán, es requisito para la convocatoria del procedimiento de selección que este se encuentre incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones*

1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán. 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.

Importante
• *El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre*.

1.3. 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, de

conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

Las consultas y/u observaciones se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, según el **Anexo Nº 2**, debidamente llenado y firmado, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité de Selección, mediante pliego absolutorio, se notifica a través de su publicación en el portal institucional (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se precisa 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.

1.5. INTEGRACIÓN DE BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el Comité de Selección publica en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), las Bases Integradas. Dicha publicación se realiza máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y/u observaciones.

Las Bases integradas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y/u observaciones, en caso estas hubieran sido formuladas.

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio del respectivo deslinde de responsabilidades.

El Comité de Selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las Bases integradas en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) .

Importante
Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y no pueden ser impugnadas en ninguna otra vía ni modificadas.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases.

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

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 3**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en la sección específica de las presentes Bases.

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

Importante

El plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no puede ser menor de dieciocho (18) días hábiles.

El plazo mínimo entre la integración de bases y la presentación de propuestas es de cinco (5) días hábiles.

Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante

Los postores pueden participar en el procedimiento 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 este.

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

Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.

1.8. APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La apertura y evaluación de las propuestas se sujeta a las disposiciones previstas en las Bases integradas.

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

- Propuesta técnica : 100 puntos
- Propuesta económica : 100 puntos

La evaluación de propuestas se realiza en acto privado. La evaluación efectuada y los resultados de esta constarán en Acta que será publicada en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) **el mismo día de realizado el acto.**

1.8.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Previo a la evaluación, el Comité de Selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones establecidos en el Requerimiento. 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 del postor en la especialidad, la capacidad técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, integridad.

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 de Selección 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 de Selección puede solicitar el apoyo y/o asesoría a las áreas técnicas del Ositrán.

1.8.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La apertura y evaluación de las propuestas económicas se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo, conforme a lo señalado en la Sección Específica de las presentes Bases.

1.9. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 4** de las presentes Bases.

1.10. 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 del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/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 de Selección, lo cual será comunicado oportunamente a los postores.

Definida la oferta ganadora, el Comité de Selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación a través del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

1.12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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 correspondientes.

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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 del Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial del Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la

impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las bases integradas o contratación directa, según corresponda.

2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal

o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecida en las Bases Integradas.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario de Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 1.6 del Capítulo I de la Sección General.

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

3.2. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10% del monto del contrato original, con vigencia hasta la conformidad de la recepción la prestación.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con vigencia de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores a la emisión de la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante
No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en aquellos en los que el monto del contrato sea igual o menor a S/ 200 000,00.

.

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en la sección específica de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

c) Asimismo, Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas
d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento de Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

3.5. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte de la Sección Específica de las presentes Bases.

3.6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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 conformidad de la prestación del servicio, según el procedimiento establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

3.7. 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.

3.8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta

notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida.

3.9. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empresa Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado.

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

3.10. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

4.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:
https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[3] ni tener certificado digital[4]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

4.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Formulación de consultas y observaciones a las Bases.
3. Anexo Nº 3: Carta de presentación de la propuesta.
4. Anexo Nº 4: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ PSO)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

Importante

[3] *Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.*

[4] *Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.*

En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos 371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico **infompv@ositran.gob.pe** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).*
Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".

4.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

4.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, <u>mas no la admisión de la propuesta</u>, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN 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 - Ositrán

RUC : 20420248645

Domicilio Legal : Calle Los Negocios Nº 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : (01) 500-9330

Correo electrónico: [SEÑALAR EL CORREO ELECTRÓNICO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA]

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 [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS Y EL TIPO DE MONEDA], 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 [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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 [CONSIGNAR EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE APROBÓ] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[.....]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DEL OSITRÁN";* - *"RECURSOS DEL CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con fondos de la Empresa Concesionaria.*

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.7. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa según lo establecido en el numeral [.....] del Requerimiento.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. ALCANCES DE LA PRESTACIÓN

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

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Mayor información sobre la supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.11. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.12. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: *- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA		FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	:	[CONSIGNAR FECHA] www.gob.pe/ositran
Registro de participantes[5]	:	Del [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al [REGISTRAR FECHA DE CULMINACION, EL CUAL DEBE SER HASTA ANTES DEL INICIO DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS]
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	:	Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Integración de Bases[6]	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Presentación de Propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán
Evaluación de propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE EVALUACIÓN]
Otorgamiento de la buena pro	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán www.gob.pe/ositran

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web de Ositrán (www.gob.pe/ositran); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 3**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de

[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] *Se publica al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones.*

los 5 MB; y, los tres (3) sobres o anexos se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[7].

2.2.1 SOBRE Nº 1 – CREDENCIALES (Primer archivo digital)

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

<u>Documentación de presentación obligatoria</u>

a) Información Identificatoria

- **Formato Nº 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2.**

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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

[7] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

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.

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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad
En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente: ➢ *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].*

- *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [.....], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [.....], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [.....].

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

El Comité de Selección 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 de Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

2.2.2 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° 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal c**lave** propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

> *Nota:*
> *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

<u>Documentación de presentación facultativa:</u>

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

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

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: 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 (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
▪ *La evaluación de la propuesta económica, se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases* ▪ *En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud.* *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial del Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza o Póliza de Caución).
b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital de Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
b) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (Carta fianza o póliza de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, según lo previsto en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases y conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de la Sección Específica de las presentes Bases.

Importante

Esta disposición solo debe ser incluida por el Comité de Selección en el caso que se considere la entrega de adelantos:

2.5 ADELANTOS

"La Entidad otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto del contrato original.
El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[8] a nombre de [CONSIGNAR BENEFICIARIO] mediante [CONSIGNAR SEGÚN LO INDICADO EN EL REQUERIMIENTO] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

[8] *Esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de obra, que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas mediante R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

El Comité de Selección puede considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica del postor en [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD, MATERIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA]. Se considerarán como trabajos o prestaciones específicas similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES SIMILARES AL REQUERIDO]. <u>Acreditación</u>: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) liquidación por la prestación efectuada. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **Importante** *El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación, según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
Importante *En este factor el Comité de Selección evalúa la experiencia de cada profesional propuesto como personal clave para el servicio, el cual debe superar el requerimiento técnico mínimo.* *El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	

Experiencia del Personal Clave Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA]. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (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.	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
3. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante** *En caso el Comité de Selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **[...] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
Práctica 1: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de	

seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007[9] o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][10] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[11] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[12], y estar vigente[13] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 2: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[14]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[15], y estar vigente[16] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 3: Certificación del sistema de gestión ambiental.

[9] *En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. El periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tuvo vigencia hasta marzo de 2021.*

[10] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[11] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[12] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[13] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[14] *Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.*

[15] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[16] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][17]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[18]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[19], y estar vigente[20] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 4: Responsabilidad hídrica **Acreditación:** Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (*http://www.ana.gob.pe/certificado_azul*).
Práctica 5: Certificación del sistema de gestión de la energía **Acreditación** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011[21] o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN] [22]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[23]

[17] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[18] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[19] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[20] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[21] *En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tuvo vigencia hasta agosto de 2021.*

[22] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[23] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-*

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[24], y estar vigente[25] a la fecha de presentación de ofertas	
4. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **Importante** *En caso el Comité de Selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	(MÁXIMO 2 PUNTOS) Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **[...] puntos** No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. **0 puntos**
Práctica 1: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" **Acreditación**: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
Práctica 2: Contratación de personas con discapacidad **Acreditación**: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[26]	

operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/)

[24] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[25] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[26] *La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.*

5. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[27] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[28], y estar vigente[29] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**(MÁXIMO 2 PUNTOS)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
6. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Importante *El Comité de Selección, de ser el caso, podrá considerar otros factores de evaluación que permita elegir la mejor propuesta técnica del mercado, siempre que supere o mejore el requerimiento técnico mínimo*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el Comité de Selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Requerimiento.*
- *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.*

[27] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[28] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[29] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para pasar a la evaluación económica, los postores deben haber alcanzado ochenta (80) puntos como mínimo, caso contrario quedan descalificadas.

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 (100)
i	=	Propuesta

4.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE [.....]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [.....] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida 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 [.....] se publicó en el portal web de OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [.....] mediante carta Nº [.....], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [.....] del capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-

OSITRÁN.

2.3. Bases Integradas del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "El Requerimiento", así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.

2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de OSITRAN, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: 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 [.....], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6 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.

7.7 El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política especifica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8 EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

8.1. El Jefe de Supervisión de EL SUPERVISOR coordina con OSITRÁN a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien este designe expresamente para cumplir funciones específicas.

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y de acuerdo a lo establecido en el Requerimiento.
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases Integradas, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo a lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[30] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

[30] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso **OSITRÁN** detecte que **EL SUPERVISOR** ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CLÁUSULA ARBITRAL

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

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

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [.....], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ..... [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato.

La variación del domicilio 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del Ositrán.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

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

OSITRÁN	EL SUPERVISOR

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[31]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

A continuación, formulo las siguientes consultas y/u observaciones a las Bases:

Nomenclatura del procedimiento de selección	

Objeto de la contratación	

Participante	

Nº de orden	**Acápite de las Bases**			**Consulta y/u Observación (debidamente motivada)**	**Artículo y norma que se vulnera** (De ser el caso)
	Sección	**Numeral y Literal**	**Pág.**		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar **filas,** según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

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

ANEXO Nº 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, OSITRÁN tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O
DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

ANEXO Nº 4

SUBSANACIÓN DE PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección, cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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[32]:.....
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 con lo indicado en las Bases.

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.

3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

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

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Ositrán.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [33]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [34]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[35]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA[36]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO DEL SERVICIO[38]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
...										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[37] *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.*

[38] *Consignar en la moneda establecida en las bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento que forma 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[39] 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

[39] *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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[40]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases Integradas y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento de selección

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:
De acuerdo a las Bases Integradas y Requerimiento 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.....
..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:19 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:29 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 15:59:05 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:00:56 -0500

BASES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA[1]

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO
Nº [.....]-[.....]-OSITRAN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA [.....]"

[1] *Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas mediante R.C.D. 0049-2023-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. CONVOCATORIA

La convocatoria se realiza a través de su publicación en el portal web del Ositrán – www.gob.pe/ositran, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

La convocatoria incluye la publicación en el portal web del Ositrán *(www.gob.pe/ositran)* de los siguientes documentos:

a) Aviso de convocatoria.
b) Bases.
c) Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
d) Guía "*¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".*

Opcionalmente, el Comité de Selección puede disponer la publicación del aviso de convocatoria en algún diario de alcance local o nacional.

Importante
• *Si la contratación se encuentra financiada con recursos del Ositrán, es requisito para la convocatoria del procedimiento de selección que este se encuentre incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones*

1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán. 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.

Importante
• *El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre*.

1.3. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Disposiciones Complementarias al

Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

Las consultas y/u observaciones se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, según el **Anexo N° 2**, debidamente llenado y firmado, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité de Selección, mediante pliego absolutorio, se notifica a través de su publicación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se precisa 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.

1.5. INTEGRACIÓN DE BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el Comité de Selección publica en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) las Bases Integradas. Dicha publicación se realiza máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y/u observaciones.

Las Bases Integradas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y/u observaciones, en caso estas hubieran sido formuladas.

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio del respectivo deslinde de responsabilidades.

El Comité de Selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las Bases Integradas en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

Importante
Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y no pueden ser impugnadas en ninguna otra vía ni modificadas.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases.

La propuesta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales según la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio de supervisión de obra.

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 3**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en la sección específica de las presentes Bases.

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

Importante
El plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no puede ser menor de ocho (8) días hábiles. *El plazo mínimo entre la integración de bases y la presentación de propuestas es de tres (3) días hábiles.* *Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.*

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante
Los postores pueden participar en el procedimiento 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 este. *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.* *Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.*

1.8. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La apertura y evaluación de las propuestas se sujeta a las disposiciones previstas en las Bases integradas.

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

- Propuesta técnica : 100 puntos
- Propuesta económica : 100 puntos

La evaluación de propuestas se realiza en acto privado. La evaluación efectuada y los resultados de esta constarán en Acta que será publicada en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) **el mismo día de realizado el acto**.

1.8.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Previo a la evaluación, el Comité de Selección determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos y condiciones establecidos en el Requerimiento. 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 del postor en la especialidad, la capacidad técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, integridad.

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 de Selección 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 de Selección puede solicitar el apoyo y/o asesoría a las áreas técnicas del Ositrán.

1.8.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

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

1.9. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 4** de las presentes Bases.

1.10. 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 del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha prevista para tal efecto.

En el supuesto de que dos (2) o más propuestas 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 de Selección, lo cual será comunicado oportunamente a los postores.

Definida la oferta ganadora, el Comité de Selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación a través del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

1.12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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 correspondientes.

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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 del Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el Comité de Selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial del Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad

al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las bases integradas o contratación directa, según corresponda.

2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán *(www.gob.pe/ositran)* en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecidos en las Bases Integradas.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario del Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 1.6 del Capítulo I de la Sección General.

El Contrato será suscrito por el funcionario del Ositrán facultado para ello.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10 % del monto del contrato original, con vigencia hasta el consentimiento de liquidación del contrato de supervisión de obra.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores al consentimiento de la liquidación del contrato.

Importante
No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos cuyo monto sea igual o menor a S/ 200 000,00.

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en la sección específica de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a

Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

c) Asimismo, el Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.
d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento del Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

3.5. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte de la Sección Específica de las presentes Bases.

3.6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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, según el procedimiento establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

3.7. 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.

3.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Empresa Supervisora presentará al Ositrán la liquidación del Contrato de Supervisión de obra dentro de los quince (15) días calendario siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

Ositrán contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para aprobar o emitir observaciones según corresponda, a la liquidación presentada por la Empresa Supervisora.

La Empresa Supervisora contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario para subsanar las observaciones efectuadas por Ositrán. Por causa debidamente fundamentada, Ositrán podrá ampliar el plazo inicialmente otorgado.

Una vez que la Empresa Supervisora subsane las observaciones formuladas por el Ositrán, esta contará con un plazo máximo de veinte (20) días calendario para su pronunciamiento.

El pronunciamiento extemporáneo del Ositrán no implica la aprobación de la liquidación presentada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas.

De manera excepcional y en atención a la envergadura de la contratación, el área usuaria podrá establecer en el Requerimiento, plazos de liquidación distintos.

Emitido el pronunciamiento del Ositrán, la Empresa Supervisora que no esté de acuerdo puede someter la controversia a arbitraje dentro de los quince (15) días calendario siguientes. Transcurrido dicho plazo la liquidación quedará consentida, según corresponda.

Cuando la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a arbitraje.

3.9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida.

3.10. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empres Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán *(www.gob.pe/ositran)*. La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado.

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

3.11. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

4.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la mesa de partes virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:

https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[3] ni tener certificado digital[4]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

4.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Formulación de consultas y observaciones a las Bases.
3. Anexo Nº 3: Carta de presentación de la propuesta.
4. Anexo Nº 4: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ PSA)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

---

[3] *Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.*

[4] *Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.*

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos 371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico **infompv@ositran.gob.pe** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).* *Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".*

4.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

4.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, <u>mas no la admisión de la propuesta</u>, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN 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 - Ositrán

RUC : 20420248645

Domicilio Legal : Calle Los Negocios Nº 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : (01) 500-9330

Correo electrónico: [SEÑALAR EL CORREO ELECTRÓNICO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de supervisión de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA]

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

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS], incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión de obra.

El valor referencial ha sido calculado al mes de [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD CONTADOS DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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 [CONSIGNAR EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE APROBÓ] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[.....]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DEL OSITRÁN";* - *"RECURSOS DEL CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con recursos de la Empresa Concesionaria.*

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.7. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa según lo establecido en el numeral [.....] del Requerimiento.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. ALCANCES DE LA PRESTACIÓN

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

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Mayor información sobre la obra materia de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.11. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.12. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas

Supervisoras por parte de Ositrán.

- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: *- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA		FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	:	[CONSIGNAR FECHA] www.gob.pe/ositran
Registro de participantes[5]	:	Del [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al [REGISTRAR FECHA DE CULMINACION, EL CUAL DEBE SER HASTA ANTES DEL INICIO DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS]
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	:	Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Integración de Bases[6]	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Presentación de propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE EVALUACIÓN]
Otorgamiento de la Buena Pro	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán www.gob.pe/ositran

Importante

El Comité de Selección puede prever en las Bases una etapa de formulación y absolución de consultas y/u observaciones, así como la integración de las Bases, en caso la envergadura de contratación lo amerite.

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web de Ositrán (www.gob.pe/ositran); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 3**), los tres (3) sobres o anexos que se describen a continuación:

[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] *Se publica en el portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran), máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y observaciones.*

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres o anexos se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[7].

2.2.1 SOBRE N° 1 – CREDENCIALES (Primer archivo digital)

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

<u>Documentación de presentación obligatoria</u>

a) Información Identificatoria

- **Formato Nº 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2**

[7] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* *https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales*

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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.

  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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

  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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad
En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente: ➢ *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].* ➢ *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [.....], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [.....], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [.....].

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

El Comité de Selección 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 de Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

2.2.2 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° 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

Nota: *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

Documentación de presentación facultativa:

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

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

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: Carta de presentación de la Propuesta Económica.
- **Formato Nº 10**: Estructura del Presupuesto: Se detallan los diferentes conceptos de gasto que sustentan la Propuesta Económica del Postor, el cual debe incluir el Impuesto General a las Ventas.

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

Importante
▪ *La evaluación de la propuesta económica, se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases.* ▪ *En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud.* *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial de Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta Fianza o Póliza de Caución).

b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
h) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante
• *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.* • *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, según lo previsto en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases y conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de la Sección Específica de las presentes Bases.

Importante
Esta disposición solo debe ser incluida por el Comité de Selección en el caso que se considere la entrega de adelantos: ***2.5 ADELANTOS*** *"La Entidad otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto del contrato original.* *El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[8] a nombre de [CONSIGNAR BENEFICIARIO] mediante [CONSIGNAR SEGÚN LO INDICADO EN EL REQUERIMIENTO] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

[8] *Esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización*

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio de supervisión de obra que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

El Comité de Selección puede considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica del postor en [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD, MATERIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA]. Se considerarán como trabajos o prestaciones específicas similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES SIMILARES AL REQUERIDO]. <u>Acreditación</u>: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o (ii) liquidación por la prestación efectuada. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **Importante** *El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación, según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
Importante *En este factor el Comité de Selección evalúa la experiencia de cada profesional propuesto como personal clave para el servicio, el cual debe superar el requerimiento técnico mínimo.* *El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	

Experiencia del Personal Clave Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA]. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (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.	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
3. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante** *En caso el Comité de Selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **[...] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
Práctica 1: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007[9] o norma que la	

[9] *En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. El periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tuvo vigencia hasta marzo de 2021.*

sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][10] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[11] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[12], y estar vigente[13] a la fecha de presentación de propuestas.
Práctica 2: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[14]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[15], y estar vigente[16] a la fecha de presentación de propuestas.
Práctica 3: Certificación del sistema de gestión ambiental. **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL

[10] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[11] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[12] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[13] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[14] *Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.*

[15] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[16] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][17]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[18]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[19], y estar vigente[20] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 4: Responsabilidad hídrica **Acreditación:** Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (*http://www.ana.gob.pe/certificado_azul*).
Práctica 5: Certificación del sistema de gestión de la energía **Acreditación** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011[21] o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN] [22]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[23]

[17] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[18] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[19] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[20] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[21] *En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tuvo vigencia hasta agosto de 2021.*

[22] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[23] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/)*

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[24], y estar vigente[25] a la fecha de presentación de ofertas.	
4. PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **Importante para la Entidad** *En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(MÁXIMO 2 PUNTOS)** Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **[...] puntos** No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. **0 puntos**
Práctica 1: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer". **Acreditación** Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
Práctica 2: Contratación de personas con discapacidad. **Acreditación** Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[26]	
5. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	**(MÁXIMO 2 PUNTOS)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos**

[24] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[25] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[26] *La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.*

Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[27] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación [28], y estar vigente [29] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	No presenta Certificado ISO 37001 **o puntos**
6. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Importante *El Comité de Selección, de ser el caso, podrá considerar otros factores de evaluación que permita elegir la mejor propuesta técnica del mercado, siempre que supere o mejore el requerimiento técnico mínimo*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el Comité de Selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Requerimiento.*
- *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

Para pasar a la evaluación económica, los postores deben haber alcanzado ochenta (80) puntos como mínimo, caso contrario quedan descalificadas.

---

[27] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[28] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[29] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

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 (100)
i	=	Propuesta

4.3 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN [.....]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [.....] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida 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 [.....] se publicó en el portal web de OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [.....] mediante carta Nº [.....], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [.....] del capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-

OSITRÁN.

2.3. Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "el Requerimiento", así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.

2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de OSITRÁN, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: 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 [.....], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6 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.

7.7 El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política especifica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8 EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

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

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y de acuerdo a lo establecido en el Requerimiento.
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases Integradas, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo con lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[30] *mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."

NOTA:
En el caso de contratación de supervisión de obra, de haberse consignado en el Contrato de Concesión, Adendas y/o Actas de Acuerdo una cláusula relativa a la entrega de adelantos, el área usuaria lo contemplará en el requerimiento a efectos que el Comité de Selección lo tenga en cuenta para incluirlo en la presente Cláusula. Asimismo, en aquellos casos excepcionales se deberá tomar en cuenta lo señalado en los laudos arbitrales respecto de la entrega de los adelantos.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

[30] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 Unidad de Arbitraje del Centro de análisis y Resolución de

Conflictos (CARC) – de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

Importante
En caso el monto de la contratación sea menor o igual a las 20 UITS, el arbitraje estará a cargo del Centro de Arbitraje Popular "ARBITRA PERÚ".

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [.....], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ..... [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del Ositrán
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

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

OSITRÁN	**EL SUPERVISOR**

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[31]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

A continuación, formulo las siguientes consultas y/u observaciones a las Bases:

Nomenclatura del procedimiento de selección	

Objeto de la contratación	

Participante	

Nº de orden	**Acápite de las Bases**			**Consulta y/u Observación (debidamente motivada)**	**Artículo y norma que se vulnera** (De ser el caso)
	Sección	**Numeral y Literal**	**Pág.**		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar **filas,** según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

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

ANEXO Nº 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, OSITRÁN tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

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

ANEXO Nº 4

SUBSANACIÓN DE PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección, cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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] Nº [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[32]:.....
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 con lo indicado en las Bases.

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.

3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

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

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Ositrán.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [33]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [34]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[35]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	FECHA[36]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO DEL SERVICIO[38]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
...										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[37] *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.*

[38] *Consignar en la moneda establecida en las bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[39] DEL PERSONAL CLAVE 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/Mes

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

[39] 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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[40]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases Integradas y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas y Requerimiento 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.....
..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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

Atentamente,

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

FORMATO Nº 10

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN / DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad (A)	Incidencia % (B)	Cantidad (días calendario) (C)	Total (D) = (A*B*C)	Tarifa / Precio Unitario [INDICAR MONEDA] (E)	**TOTAL** (F)=(D*E)
PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL CLAVE 1	**hd**						
2- PERSONAL CLAVE 2	**hd**						
3- PERSONAL CLAVE 3	**hd**						
4- ...	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL COMPLEMENTARIO 1	**hd**						
2- PERSONAL COMPLEMENTARIO 2	**hd**						
3- ...	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL DE APOYO ADICIONAL							
1- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 1	**hd**						
2- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 2	**Hd**						
3- ...	**hd**						
						SUBTOTAL	
						TOTAL PERSONAL	
EQUIPOS							
EQUIPO 1	**und**						
EQUIPO 2	**und**						
EQUIPO 3	**und**						
...	**und**						
						TOTAL EQUIPOS	
						TOTAL ANTES DEL IGV (PERSONAL + EQUIPOS)	
						IGV	
						TOTAL DESPUÉS DEL IGV	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Notas:

1. La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos (se considera la permanencia semanal en obras de lunes a sábado), de acuerdo a la programación y necesidades reales de la ejecución de las obras.

2. Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.
3. Se considerará que las tarifas y los precios unitarios cubren todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio.
4. hd = hombre días
   em = equipo mes

En calidad de postor, después de haber examinado las Bases, Requerimiento y demás documentos, proporcionados por Ositrán y de conocer todas las condiciones existentes, propongo ejecutar el servicio de supervisión, de acuerdo con las Bases del Procedimiento de Selección y demás condiciones que se indican en los documentos que constituyen mi propuesta, por el monto de [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA], incluyendo impuestos, el cual se detalla en los formularios de cotización y anexos.

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA)

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

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:13 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:15 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 15:58:45 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:00:52 -0500

BASES

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [.....]-[.....]-OSITRAN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA [.....]"

[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. 0049-2023-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. CONVOCATORIA

La convocatoria se realiza a través de su publicación en el portal web del Ositrán – *www.gob.pe/ositran*, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

La convocatoria incluye la publicación en el portal web del Ositrán *(www.gob.pe/ositran)* de los siguientes documentos:

a) Aviso de convocatoria.
b) Bases.
c) Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
d) Guía "*¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".*

Opcionalmente, el Comité de Selección puede disponer la publicación del aviso de convocatoria en algún diario de alcance local o nacional.

Importante
• *Si la contratación se encuentra financiada con recursos del Ositrán, es requisito para la convocatoria del procedimiento de selección que este se encuentre incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones*

1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho Anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán. 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.

Importante
• *El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre*.

1.3. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras, aprobadas por Resolución de Consejo

Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.

Las consultas y/u observaciones se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, según el **Anexo Nº 2**, debidamente llenado y firmado, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?.

1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del Comité de Selección, mediante pliego absolutorio, se notifica a través de su publicación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se precisa 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.

1.5. INTEGRACIÓN DE BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el Comité de Selección publica en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) las Bases Integradas. Dicha publicación se realiza máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y/u observaciones.

Las Bases Integradas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y/u observaciones, en caso estas hubieran sido formuladas.

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio del respectivo deslinde de responsabilidades.

El Comité de Selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las Bases Integradas en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

Importante
Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y no pueden ser impugnadas en ninguna otra vía ni modificadas.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases.

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

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 3**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en la sección específica de las presentes Bases.

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

Importante

El plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no puede ser menor de ocho (8) días hábiles.

El plazo mínimo entre la integración de bases y la presentación de propuestas es de tres (3) días hábiles.

Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante

Los postores pueden participar en el procedimiento 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 mismo procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.

1.8. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La apertura y evaluación de las propuestas se sujeta a las disposiciones previstas en las Bases Integradas.

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

- Propuesta técnica : 100 puntos
- Propuesta económica : 100 puntos

La evaluación de propuestas se realiza en acto privado. La evaluación efectuada y los resultados de esta constarán en Acta que será publicada en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) **el mismo día de realizado el acto.**

1.8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Previo a la evaluación, el Comité de Selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones establecidos en el Requerimiento. 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 del postor en la especialidad, la capacidad técnica y profesional del personal clave para la prestación del servicio, las certificaciones en gestión medioambiental, seguridad y salud en el trabajo, integridad.

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 de Selección 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 de Selección puede solicitar el apoyo y/o asesoría a las áreas técnicas del Ositrán.

1.8.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La apertura y evaluación de las propuestas económicas se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo, conforme a lo señalado en la Sección Específica de las presentes Bases.

1.9. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 4** de las presentes Bases.

1.10. 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 del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/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 de Selección, lo cual será comunicado oportunamente a los postores.

Definida la oferta ganadora, el Comité de Selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación a través del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

1.12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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, según sea el caso.

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

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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 del Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el Comité de Selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial del Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad

al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las bases integradas o contratación directa, según corresponda.

2.3. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal

o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán *(www.gob.pe/ositran)* en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecidos en las Bases Integradas.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario del Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 1.6 del Capítulo I de la Sección General.

El Contrato será suscrito por el funcionario del Ositrán facultado para ello.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10% del monto del contrato original, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores a la emisión de la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante
No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos cuyo monto sea igual o menor a S/ 200 000,00.

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en la sección específica de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
c) Asimismo, el Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con

efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.

d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento del Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

3.5. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte de la Sección Específica de las presentes Bases.

3.6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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 conformidad de la prestación del servicio, según el procedimiento establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

3.7. 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.

3.8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida.

3.9. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empres Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado.

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

3.10. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

4.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la mesa de partes virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:
https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[3] ni tener certificado digital[4]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

4.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Formulación de consultas y observaciones a las Bases.
3. Anexo Nº 3: Carta de presentación de la propuesta.
4. Anexo Nº 4: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.
Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ PSA)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

---

[3] *Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.*

[4] *Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.*

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos 371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico **infompv@ositran.gob.pe** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).* *Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".*

4.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

4.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, <u>mas no la admisión de la propuesta</u>, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN 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 - Ositrán

RUC : 20420248645

Domicilio Legal : Calle Los Negocios Nº 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo - Lima – Perú

Teléfono : (01) 500-9330

Correo electrónico: [SEÑALAR EL CORREO ELECTRÓNICO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de supervisión de [DESCRIBIR EL DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA]

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

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS], 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 [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD CONTADOS DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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 [CONSIGNAR EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE APROBÓ] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[.....]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DEL OSITRÁN";* - *"RECURSOS DEL CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con recursos de la Empresa Concesionaria.*

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.7. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectúa según lo establecido en el numeral [.....] del Requerimiento.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. ALCANCES DE LA PRESTACIÓN

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

1.10. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Mayor información sobre la supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.11. ACCESO A LAS BASES

Los participantes podrán descargar las Bases del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.12. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas

Supervisoras por parte de Ositrán.

- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: *- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA		FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	:	[CONSIGNAR FECHA] www.gob.pe/ositran
Registro de participantes[5]	:	Del [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al [REGISTRAR FECHA DE CULMINACION, EL CUAL DEBE SER HASTA ANTES DEL INICIO DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS]
Formulación de consultas y observaciones a las Bases	:	Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Integración de Bases[6]	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] www.gob.pe/ositran
Presentación de propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE EVALUACIÓN]
Otorgamiento de la Buena Pro	:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán www.gob.pe/ositran

Importante

El Comité de Selección puede prever en las Bases una etapa de formulación y absolución de consultas y/u observaciones, así como la integración de las Bases, en caso la envergadura de contratación lo amerite.

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web de Ositrán (www.gob.pe/ositran); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 3**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

[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] *Se publica en el portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran), máximo al día hábil siguiente de publicada la absolución de consultas y observaciones.*

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres o anexos se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[7].

2.2.1 SOBRE N° 1 – CREDENCIALES (Primer archivo digital)

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

<u>Documentación de presentación obligatoria</u>

a) Información Identificatoria

- **Formato Nº 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2.**

[7] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* *https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales*

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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.

  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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

  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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad
En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su requerimiento, contenido en la Sección Específica de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente: ➢ *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].* ➢ *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [.....], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [.....], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [.....].

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

El Comité de Selección 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 de Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

2.2.2 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° 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

Nota: *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

Documentación de presentación facultativa:

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

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

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: 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 (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
▪ *La evaluación de la propuesta económica, se realiza sólo respecto de aquellos postores que alcancen el puntaje técnico mínimo establecido en las Bases.* ▪ *En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud.* *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial del Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta Fianza o Póliza de Caución).
b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su

representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
h) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante
▪ *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.* ▪ *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, según lo previsto en el numeral 3.1 de la Sección General de las presentes Bases y conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de la Sección Específica de las presentes Bases.

Importante
Esta disposición solo debe ser incluida por el Comité de Selección en el caso que se considere la entrega de adelantos: ***2.5 ADELANTOS*** *"La Entidad otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto del contrato original.* *El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[8] a nombre de [CONSIGNAR BENEFICIARIO] mediante [CONSIGNAR SEGÚN LO INDICADO EN EL REQUERIMIENTO] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

[8] *Esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

El Comité de Selección puede considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica del postor en [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD, MATERIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA]. Se considerarán como trabajos o prestaciones específicas similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS O PRESTACIONES SIMILARES AL REQUERIDO]. <u>Acreditación</u>: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos copia de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o liquidación por la prestación efectuada. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **Importante** *El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación, según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
Importante *En este factor el Comité de Selección evalúa la experiencia de cada profesional propuesto como personal clave para el servicio, el cual debe superar el requerimiento técnico mínimo. El Comité de Selección podrá modificar el criterio de evaluación según la naturaleza y/o complejidad de la contratación.*	

Experiencia del Personal Clave Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA]. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (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.	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***
3. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante** *En caso el Comité de Selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **[...] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
Práctica 1: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007[9] o norma que la	

[9] *En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. El periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tuvo vigencia hasta marzo de 2021.*

sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][10] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[11] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[12], y estar vigente[13] a la fecha de presentación de ofertas.
Práctica 2: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[14]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[15], y estar vigente[16] a la fecha de presentación de ofertas
Práctica 3: Certificación del sistema de gestión ambiental. **Acreditación:** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL

[10] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[11] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[12] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[13] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[14] *Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.*

[15] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[16] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][17]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[18]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[19], y estar vigente[20] a la fecha de presentación de ofertas
Práctica 4: Responsabilidad hídrica **Acreditación:** Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).
Práctica 5: Certificación del sistema de gestión de la energía **Acreditación** Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011[21] o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN] [22]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[23] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[24], y

[17] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[18] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[19] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[20] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[21] *En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración duró tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tuvo vigencia hasta agosto de 2021.*

[22] *El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.*

[23] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/)*

[24] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

estar vigente[25] a la fecha de presentación de ofertas.	
4. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **Importante** *En caso el Comité de Selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	(MÁXIMO 2 PUNTOS) Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **[...] puntos** No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. **0 puntos**
Práctica 1: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" **Acreditación**: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
Práctica 2: Contratación de personas con discapacidad **Acreditación**: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[26]	
5. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación:	**(MÁXIMO 2 PUNTOS)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos**

[25] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

[26] *La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.*

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[27] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[28], y estar vigente[29] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
6. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Importante *El Comité de Selección, de ser el caso, podrá considerar otros factores de evaluación que permita elegir la mejor propuesta técnica del mercado, siempre que supere o mejore el requerimiento técnico mínimo*	"[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos*** "[CONSIGNAR EL CRITERIO] : **[...]** ***puntos***

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el Comité de Selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Requerimiento.*
- *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

Para pasar a la evaluación económica, los postores deben haber alcanzado ochenta (80) puntos como mínimo, caso contrario quedan descalificadas.

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:

---

[27] *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).*

[28] *En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.*

[29] *Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.*

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

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 (100)
i	=	Propuesta

4.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN [.....]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [.....] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida 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 [.....] se publicó en el portal web de OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [.....] mediante carta Nº [.....], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [.....] del capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-OSITRÁN.
2.3. Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento

del servicio materia del presente contrato, en adelante "el Requerimiento", así como la Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.

2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de OSITRÁN, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: 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 [.....], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6 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.

7.7 El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política especifica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8 EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

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

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y de acuerdo a lo establecido en el Requerimiento.
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases Integradas, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo con lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[30] *mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

[30] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 Unidad de Arbitraje del Centro de análisis y Resolución de

Conflictos (CARC) – de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

Importante
En caso el monto de la contratación sea menor o igual a las 20 UITS, el arbitraje estará a cargo del Centro de Arbitraje Popular "ARBITRA PERÚ".

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [.....], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ..... [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del OSITRÁN
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

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

OSITRÁN	**EL SUPERVISOR**

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[31]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

A continuación, formulo las siguientes consultas y/u observaciones a las Bases:

Nomenclatura del procedimiento de selección	

Objeto de la contratación	

Participante	

N° de orden	**Acápite de las Bases**			**Consulta y/u Observación (debidamente motivada)**	**Artículo y norma que se vulnera** (De ser el caso)
	Sección	**Numeral y Literal**	**Pág.**		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

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

ANEXO Nº 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, OSITRÁN tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

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

ANEXO Nº 4

SUBSANACIÓN DE PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección, cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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[32]:.....
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 con lo indicado en las Bases.

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABRVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.

3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

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

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [33]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [34]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[35]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	FECHA[36]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO DEL SERVICIO[38]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
...										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[37] *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.*

[38] *Consignar en la moneda establecida en las bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento que forma 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[39] 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/Mes

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

[39] 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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[40]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases Integradas y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indica en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases Integradas y Requerimiento 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..... ..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:07 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:26 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:00:59 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:00:59 -0500

BASES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO (PSD) DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO) Nº [……..]-[……..]-OSITRÁN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA[1] [……]"

[1] *Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRAN.*

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de supervisión de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA]

El detalle de las actividades del servicio se describe en el Capítulo VI de las presentes Bases.

1.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS Y EL TIPO DE MONEDA], incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión de obra.

El valor referencial ha sido calculado al mes de [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD CONTADOS DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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.*

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[……]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DEL OSITRÁN";* - *"RECURSOS DEL CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con recursos de la Empresa Concesionaria.*

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.6. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Mayor información sobre el servicio de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.7. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: *- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHAS
Invitación	Del [.....] al [.....]
Registro de participantes	Del [.....] al [.....]
Presentación de propuestas	El [.....] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	Del [.....] al [.....]
Otorgamiento de Buena Pro	El [.....] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran)

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de empresas supervisoras.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán. 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.

Importante

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

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N°

27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

La propuesta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales según la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio de supervisión de obra.

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 2**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

Importante
Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.

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

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante
Los postores pueden participar en el procedimiento 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 este. *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.* *Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.*

2.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 2**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.

- Documentación foliada.
- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[3].

2.5.1 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 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2**

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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.

  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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos

[3] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad
En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su Requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente: ➢ *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].* ➢ *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [……], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [……], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [……].

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

El Comité de Selección 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 de

Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

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

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

Documentación de presentación obligatoria

a) **Formato Nº 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

> *Nota:*
> *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

Documentación de presentación facultativa:

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

2.5.3 SOBRE N° 3 - PROPUESTA ECONÓMICA (Tercer archivo digital)

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: Carta de presentación de la Propuesta Económica.
- **Formato Nº 10**: Estructura del Presupuesto: Se detallan los diferentes conceptos de gasto que sustentan la Propuesta Económica del Postor, el cual debe incluir el Impuesto General a las Ventas.

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

2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

2.6.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La evaluación de la documentación contenida en los Sobres N° 1 y N° 2 de la propuesta será de la siguiente manera:

- Se procederá a abrir el Sobre N° 1 de cada postor y verificar la correcta presentación de la documentación de carácter obligatoria.

- Se verificará que los documentos presentados por cada Postor (Sobre N°2) acrediten el cumplimiento del Requerimiento. Los postores que cumplan con la presentación de los documentos de carácter obligatorio y cumplan con lo establecido en el Requerimiento, serán ADMITIDAS.

Las propuestas técnicas que NO SEAN ADMITIDAS serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la etapa económica.

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

2.6.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Selección procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hayan sido admitidas.

Importante
En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.7. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.

- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.
- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 3** de las presentes Bases.

2.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro a la propuesta económica más competitiva.
La publicación de la Buena Pro se realizará a través del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha prevista para tal efecto.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo. Para ello, se citará oportunamente a los postores que hayan empatado, pudiendo participar el veedor del Sistema Nacional de Control.

2.9. 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 del portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

2.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA ETAPA DE SELECCIÓN

2.10.1. 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 Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante
• *Una vez otorgada la buena pro, el Comité de Selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.* • *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.* • *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial de Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

2.10.2. Plazo 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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las Bases o contratación directa, según corresponda.

2.10.3. Resolución del recurso de apelación

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General del Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran) en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido

2.11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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, según sea el caso.

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

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO III
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

3.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:
https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[4] ni tener certificado digital[5]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

3.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Carta de presentación de la propuesta.
3. Anexo Nº 3: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ DE PSO)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos

[4] *Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.*

[5] *Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.*

371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico **infompv@ositran.gob.pe** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).*
Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".

3.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

3.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, mas no la admisión de la propuesta, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

CAPITULO IV
DEL CONTRATO

4.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecidos en las presentes Bases.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o para la subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario de Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 2.3 del Capítulo II de las presentes Bases.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de las presentes Bases; y, será suscrito por el funcionario de Ositrán facultado para ello.

4.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado precedentemente, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial del Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza o Póliza de Caución).
b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo.

En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
h) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato*

4.3. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

4.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10 % del monto del contrato original, con vigencia hasta el consentimiento de liquidación del contrato de supervisión de obra.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores al consentimiento de la liquidación del contrato.

Importante

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos cuyo monto sea igual o menor a S/ 200 000,00.

4.3.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en el Capítulo VI de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

4.4. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

4.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual el Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
c) Asimismo, el Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.
d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento del Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

4.6. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte del Capítulo VI de las presentes Bases.

4.7. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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, según lo establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

4.8. PAGOS

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

4.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Empresa Supervisora presentará al Ositrán la liquidación del Contrato de Supervisión de obra dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

Ositrán contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para aprobar o emitir observaciones según corresponda, a la liquidación presentada por la Empresa Supervisora.

La Empresa Supervisora contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario para subsanar las observaciones efectuadas por Ositrán. Por causa debidamente fundamentada, Ositrán podrá ampliar el plazo inicialmente otorgado.

Una vez que la Empresa Supervisora subsane las observaciones formuladas por el Ositrán, esta contará con un plazo máximo de veinte (20) días calendario para su pronunciamiento.

El pronunciamiento extemporáneo del Ositrán no implica la aprobación de la liquidación presentada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas.

De manera excepcional y en atención a la envergadura de la contratación, el área usuaria podrá establecer en el Requerimiento, plazos de liquidación distintos.

Emitido el pronunciamiento del Ositrán, la Empresa Supervisora que no esté de acuerdo puede someter la controversia a arbitraje dentro de los quince (15) días calendario siguientes. Transcurrido dicho plazo la liquidación quedará consentida, según corresponda.

Cuando la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a arbitraje.

4.10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida.

4.11. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empres Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato.
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

4.12. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CAPITULO V
PROFORMA DE 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN [……..]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [……..] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [……..], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Partida 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 [……..] se publicó en el portal web de OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [……..], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [……..] mediante carta Nº [……..], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [……..] del capítulo IV de las Bases del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

2.3. Bases del Procedimiento de Selección derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "El Requerimiento".
2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de Ositrán, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Este Contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción.

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6 EL SUPERVISOR guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento del servicio 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.

7.7 El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8 EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

8.1 El Jefe de Supervisión de EL SUPERVISOR coordina con OSITRÁN a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien este designe expresamente para cumplir funciones específicas.

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y según lo establecido en el Requerimiento
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo a lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[6] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."*

***NOTA**:*
En el caso de contratación de supervisión de obra, de haberse consignado en el Contrato de Concesión, Adendas y/o Actas de Acuerdo una cláusula relativa a la entrega de adelantos, el área usuaria lo contemplará en el requerimiento a efectos que el Comité de Selección lo tenga en cuenta para incluirlo en la presente Cláusula. Asimismo, en aquellos casos excepcionales se deberá tomar en cuenta lo señalado en los laudos arbitrales respecto de la entrega de los adelantos.

Incorporar o eliminar, según corresponda.

[6] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CLÁUSULA ARBITRAL

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

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

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [……], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ..... [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato.

La variación del domicilio 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del Ositrán.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

De acuerdo con las Bases, 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]

_____	_____
OSITRÁN	EL SUPERVISOR

CAPITULO VI
EL REQUERIMIENTO

6.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio de supervisión de obra que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[7]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, Ositrán tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O
DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

ANEXO Nº 3

SUBSANACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección , cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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[8]:.....
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 con lo indicado en las Bases

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.
3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Ositrán.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [9]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [10]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[11]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA*:*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	FECHA[12]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[13]	MONTO DEL SERVICIO[14]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
…										
…										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[13] *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.*

[14] *Consignar en la moneda establecida en las Bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[15] DEL PERSONAL CLAVE 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

[15] *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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[16]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indican en el Capítulo VI de las Bases y demás documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases y Requerimiento 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..... ..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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

Atentamente,

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

FORMATO Nº 10

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN / DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad (A)	Incidencia % (B)	Cantidad (días calendario) (C)	Total (D) = (A*B*C)	Tarifa / Precio Unitario [INDICAR MONEDA] (E)	**TOTAL** (F)=(D*E)
PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL CLAVE 1	**hd**						
2- PERSONAL CLAVE 2	**hd**						
3- PERSONAL CLAVE 3	**hd**						
4- …	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL COMPLEMENTARIO 1	**hd**						
2- PERSONAL COMPLEMENTARIO 2	**hd**						
3- …	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL DE APOYO ADICIONAL							
1- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 1	**hd**						
2- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 2	**Hd**						
3- …	**hd**						
						SUBTOTAL	
						TOTAL PERSONAL	
EQUIPOS							
EQUIPO 1	**und**						
EQUIPO 2	**und**						
EQUIPO 3	**und**						
…	**und**						
						TOTAL EQUIPOS	
						TOTAL ANTES DEL IGV (PERSONAL + EQUIPOS)	
						IGV	
						TOTAL DESPUÉS DEL IGV	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Notas:

1. La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos (se considera la permanencia semanal en obras de lunes a sábado), de acuerdo a la programación y necesidades reales de la ejecución de las obras.
2. Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.

3. Se considerará que las tarifas y los precios unitarios cubren todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio.
4. hd = hombre días
   em = equipo mes

En calidad de postor, después de haber examinado las Bases, Requerimiento y demás documentos, proporcionados por Ositrán y de conocer todas las condiciones existentes, propongo ejecutar el servicio de supervisión, de acuerdo con las Bases del Procedimiento de Selección y demás condiciones que se indican en los documentos que constituyen mi propuesta, por el monto de [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA], incluyendo impuestos, el cual se detalla en los formularios de cotización y anexos.

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO

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

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:15 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:23 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:01:02 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:01:00 -0500

BASES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO (PSD) DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO (PSO) Nº [……..]-[……..]-OSITRÁN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA[1] [……]"

[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. 0049-2023-CD-OSITRAN.*

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de supervisión de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA]

El detalle de las actividades del servicio se describe en el Capítulo VI de las presentes Bases.

1.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS Y EL TIPO DE MONEDA], 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 [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD CONTADOS DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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.*

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[……]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DEL OSITRÁN";* - *"RECURSOS DEL CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con recursos de la Empresa Concesionaria.*

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.6. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Mayor información sobre el servicio de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.7. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: - *Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHAS
Invitación	Del [.....] al [.....]
Registro de participantes	Del [.....] al [.....]
Presentación de propuestas	El [.....] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	Del [.....] al [.....]
Otorgamiento de Buena Pro	El [.....] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran)

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de Empresas Supervisoras.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán. 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.

Importante

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

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N°

27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

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

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 2**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

Importante
Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.

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

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas de por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante
Los postores pueden participar en el procedimiento 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 este. *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.* *Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.*

2.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 2**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.

- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[3].

2.5.1 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 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2**

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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.

  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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se

[3] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad
En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su Requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente: ➢ *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].* ➢ *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [……..], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [……..], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [……. .].

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

El Comité de Selección 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 de Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la

documentación.

2.5.2 SOBRE Nº 2 - PROPUESTA TÉCNICA (Segundo archivo Digital)

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

Documentación de presentación obligatoria

a) **Formato Nº 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento de los Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

Nota: *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

Documentación de presentación facultativa:

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

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

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: 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 (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

2.6.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La evaluación de la documentación contenida en los Sobres N° 1 y N° 2 de la propuesta será de la siguiente manera:

- Se procederá a abrir el Sobre N° 1 de cada postor y verificar la correcta presentación de la documentación de carácter obligatoria.

- Se verificará que los documentos presentados por cada Postor (Sobre N°2) acrediten el cumplimiento del Requerimiento. Los postores que cumplan con la presentación de los documentos de carácter obligatorio y cumplan con lo establecido en el Requerimiento, serán ADMITIDAS.

Las propuestas técnicas que NO SEAN ADMITIDAS serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la etapa económica.

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

2.6.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Selección procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hayan sido admitidas.

Importante
En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.7. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 3** de las presentes Bases.

2.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro a la propuesta económica más competitiva.
La publicación de la Buena Pro se realizará a través del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha prevista para tal efecto.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo. Para ello, se citará oportunamente a los postores que hayan empatado, pudiendo participar el veedor del Sistema Nacional de Control.

2.9. 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 del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

2.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA ETAPA DE SELECCIÓN

2.10.1. 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 Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante
• *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.* • *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.* • *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial de Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos

del procedimiento de impugnación.

2.10.2. Plazo 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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las Bases o contratación directa, según corresponda.

2.10.3. Resolución del recurso de apelación

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido

2.11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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, según sea el caso.

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

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO III
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

3.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, a través del siguiente enlace:
https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[4] ni tener certificado digital[5]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

3.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Carta de presentación de la propuesta.
3. Anexo Nº 3: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ DE PSO)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos

[4] *Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.*

[5] *Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.*

371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico **infompv@ositran.gob.pe** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).*
Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".

3.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

3.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, mas no la admisión de la propuesta, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

CAPITULO IV
DEL CONTRATO

4.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o para la subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario de Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 2.3 del Capítulo II de las presentes Bases.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de las presentes Bases; y, será suscrito por el funcionario de Ositrán facultado para ello.

4.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado precedentemente, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial del Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza o Póliza de Caución).
b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de

la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
h) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato*

4.3. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

4.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10 % del monto del contrato original, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores a la emisión de la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos cuyo monto sea igual o menor a S/ 200 000,00.

4.3.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en el Capítulo VI de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

4.4. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

4.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
c) Asimismo, Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.
d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento de Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

4.6. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte del Capítulo VI de las presentes Bases.

4.7. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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, según lo establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

4.8. PAGOS

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

4.9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las Bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

La caducidad del Contrato de Concesión genera a Ositrán la obligación de resolver el contrato

de supervisión suscrito, sin reconocimiento de indemnización alguna para la Empresa Supervisora.

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida.

4.10. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empresa Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato.
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

4.11. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CAPITULO V
PROFORMA DE 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE [……]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb.. 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 electrónico: [……] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Partida 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 [……] se publicó en el portal web del OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [……], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [……] mediante carta Nº [……], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [……] del capítulo IV de las Bases del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-OSITRÁN.

2.3. Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "El Requerimiento".
2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de Ositrán, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Este Contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción.

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Ordinario N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6 EL SUPERVISOR guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento del servicio 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.

7.7 El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política especifica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8 EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

8.1 El Jefe de Supervisión de EL SUPERVISOR coordina con OSITRÁN a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien este designe expresamente para cumplir funciones específicas.

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y según lo establecido en el Requerimiento
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo a lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[6] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."*

Incorporar o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

[6] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CLÁUSULA ARBITRAL

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

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

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [……], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ……. [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas

Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato.

La variación del domicilio 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del Ositrán.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

De acuerdo con las Bases, 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]

OSITRÁN	EL SUPERVISOR

CAPITULO VI
EL REQUERIMIENTO

6.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[7]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, Ositrán tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O
DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

ANEXO Nº 3

SUBSANACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección , cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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[8]:.....
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 con lo indicado en las Bases.

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.
3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Ositrán.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [……].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [9]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [10]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[11]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA*:*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	FECHA[12]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[13]	MONTO DEL SERVICIO[14]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
…										
…										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[13] *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.*

[14] *Consignar en la moneda establecida en las Bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[15] DEL PERSONAL CLAVE 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

[15] *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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[16]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indican en el Capítulo VI de las Bases y demás documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ORDINARIO Nº [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases y Requerimiento 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..... ..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:22 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:32 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:00:56 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:00:54 -0500

BASES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO (PSD) DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) Nº [……..]-[……..]-OSITRÁN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA[1] [……]"

[1] *Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión de obras bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRAN.*

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de supervisión de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA]

El detalle de las actividades del servicio se describe en el Capítulo VI de las presentes Bases.

1.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS Y EL TIPO DE MONEDA], incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión de obra.

El valor referencial ha sido calculado al mes de [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD CONTADOS DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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.*

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[……]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DEL OSITRÁN";* - *"RECURSOS DEL CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con recursos de la Empresa Concesionaria.*

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.6. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Mayor información sobre el servicio de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.7. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: - *Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHAS
Invitación	Del [.....] al [.....]
Registro de participantes	Del [.....] al [.....]
Presentación de propuestas	El [.....] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	Del [.....] al [.....]
Otorgamiento de Buena Pro	El [.....] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran)

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de empresas supervisoras.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán. 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.

Importante

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

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N°

27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

La propuesta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales según la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio de supervisión de obra.

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 2**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

Importante
Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.

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

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante
Los postores pueden participar en el procedimiento 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 este. *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.* *Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.*

2.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 2**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.

- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[3].

2.5.1 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 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2**

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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.

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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se

[3] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad
En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su Requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente: ➢ *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].* ➢ *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [……], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [……], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [……].

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

El Comité de Selección 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 de Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la

documentación.

2.5.2 SOBRE Nº 2 - PROPUESTA TÉCNICA (Segundo archivo Digital)

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

Documentación de presentación obligatoria

a) **Formato Nº 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

> *Nota:*
> *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

Documentación de presentación facultativa:

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

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

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: Carta de presentación de la Propuesta Económica.
- **Formato Nº 10**: Estructura del Presupuesto: Se detallan los diferentes conceptos de gasto que sustentan la Propuesta Económica del Postor, el cual debe incluir el Impuesto General a las Ventas.

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

de dos (2) decimales.

2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

2.6.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La evaluación de la documentación contenida en los Sobres N° 1 y N° 2 de la propuesta será de la siguiente manera:

- Se procederá a abrir el Sobre N° 1 de cada postor y verificar la correcta presentación de la documentación de carácter obligatoria.

- Se verificará que los documentos presentados por cada Postor (Sobre N°2) acrediten el cumplimiento del Requerimiento. Los postores que cumplan con la presentación de los documentos de carácter obligatorio y cumplan con lo establecido en el Requerimiento, serán ADMITIDAS.

Las propuestas técnicas que NO SEAN ADMITIDAS serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la etapa económica.

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

2.6.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Selección procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hayan sido admitidas.

Importante
En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.7. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.
Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.

- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.
- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 3** de las presentes Bases.

2.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro a la propuesta económica más competitiva.
La publicación de la Buena Pro se realizará a través del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha prevista para tal efecto.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo. Para ello, se citará oportunamente a los postores que hayan empatado, pudiendo participar el veedor del Sistema Nacional de Control.

2.9. 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 del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

2.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA ETAPA DE SELECCIÓN

2.10.1. 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 del Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante
• *Una vez otorgada la buena pro, el Comité de Selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.* • *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.* • *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial de Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados

desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

2.10.2. Plazo 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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las Bases o contratación directa, según corresponda.

2.10.3. Resolución del recurso de apelación

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General del Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.
La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido

2.11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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, según sea el caso.

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

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO III
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

3.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:
https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[4] ni tener certificado digital[5]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

3.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Carta de presentación de la propuesta.
3. Anexo Nº 3: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ DE PSA)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos

[4] *Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.*

[5] *Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.*

371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico **infompv@ositran.gob.pe** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).*
Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".

3.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

3.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, mas no la admisión de la propuesta, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

CAPITULO IV
DEL CONTRATO

4.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecidos en las presentes Bases.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o para la subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario de Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 2.3 del Capítulo II de las presentes Bases.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de las presentes Bases; y, será suscrito por el funcionario de Ositrán facultado para ello.

4.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado precedentemente, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial del Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza o Póliza de Caución).
b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo.

En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
h) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

4.3. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

4.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10 % del monto del contrato original, con vigencia hasta el consentimiento de liquidación del contrato de supervisión de obra.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores al consentimiento de la liquidación del contrato.

Importante

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos cuyo monto sea igual o menor a S/ 200 000,00.

4.3.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en el Capítulo VI de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

4.4. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

4.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
c) Asimismo, el Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.
d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento del Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

4.6. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte del Capítulo VI de las presentes Bases.

4.7. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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, según lo establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

4.8. PAGOS

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

4.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Empresa Supervisora presentará al Ositrán la liquidación del Contrato de Supervisión de obra dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

Ositrán contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para aprobar o emitir observaciones según corresponda, a la liquidación presentada por la Empresa Supervisora.

La Empresa Supervisora contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario para subsanar las observaciones efectuadas por Ositrán. Por causa debidamente fundamentada, Ositrán podrá ampliar el plazo inicialmente otorgado.

Una vez que la Empresa Supervisora subsane las observaciones formuladas por el Ositrán, esta contará con un plazo máximo de veinte (20) días calendario para su pronunciamiento.

El pronunciamiento extemporáneo del Ositrán no implica la aprobación de la liquidación presentada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas.

De manera excepcional y en atención a la envergadura de la contratación, el área usuaria podrá establecer en el Requerimiento, plazos de liquidación distintos.

Emitido el pronunciamiento del Ositrán, la Empresa Supervisora que no esté de acuerdo puede someter la controversia a arbitraje dentro de los quince (15) días calendario siguientes. Transcurrido dicho plazo la liquidación quedará consentida, según corresponda.

Cuando la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a arbitraje.

4.10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida.

4.11. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empres Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato.
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

4.12. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CAPITULO V
PROFORMA DE 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN [.....]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [.....] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida 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 [.....] se publicó en el portal web de OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [.....], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [.....] mediante carta Nº [.....], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [.....] del capítulo IV de las Bases del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-OSITRÁN.
2.3. Bases del Procedimiento de Selección derivado del Procedimiento de Selección Abreviado N°

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "El Requerimiento".

2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de Ositrán, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Este Contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción.

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6 EL SUPERVISOR guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento del servicio 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.

7.7 El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política especifica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8 EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

8.1 El Jefe de Supervisión de EL SUPERVISOR coordina con OSITRÁN a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien este designe expresamente para cumplir funciones específicas.

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y según lo establecido en el Requerimiento
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo a lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[6] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."*

***NOTA**:*
En el caso de contratación de supervisión de obra, de haberse consignado en el Contrato de Concesión, Adendas y/o Actas de Acuerdo una cláusula relativa a la entrega de adelantos, el área usuaria lo contemplará en el requerimiento a efectos que el Comité de Selección lo tenga en cuenta para incluirlo en la presente Cláusula. Asimismo, en aquellos casos excepcionales se deberá tomar en cuenta lo señalado en los laudos arbitrales respecto de la entrega de los adelantos.

Incorporar o eliminar, según corresponda.

[6] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 Unidad de Arbitraje del Centro de análisis y Resolución de Conflictos (CARC) – de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

Importante
En caso el monto de la contratación sea menor o igual a las 20 UITS, el arbitraje estará a cargo del Centro de Arbitraje Popular "ARBITRA PERÚ".

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [……], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ..... [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato.

La variación del domicilio 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del Ositrán.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

De acuerdo con las Bases, 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]

OSITRÁN	EL SUPERVISOR

CAPITULO VI
EL REQUERIMIENTO

6.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio de supervisión de obra que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[7]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, Ositrán tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O
DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

ANEXO Nº 3

SUBSANACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección , cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [....]-[....]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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[8]:.....
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 con lo indicado en las Bases.

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.
3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Ositrán.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [9]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [10]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[11]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA*:*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	FECHA[12]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[13]	MONTO DEL SERVICIO[14]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
…										
…										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[13] *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.*

[14] *Consignar en la moneda establecida en las Bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[15] DEL PERSONAL CLAVE 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

[15] *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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[16]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indican en el Capítulo VI de las Bases y demás documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases y Requerimiento 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..... ..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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

Atentamente,

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

FORMATO Nº 10

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN / DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad (A)	Incidencia % (B)	Cantidad (días calendario) (C)	Total (D) = (A*B*C)	Tarifa / Precio Unitario [INDICAR MONEDA] (E)	**TOTAL** (F)=(D*E)
PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL CLAVE 1	**hd**						
2- PERSONAL CLAVE 2	**hd**						
3- PERSONAL CLAVE 3	**hd**						
4- …	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL QUE COMPLEMENTA AL PERSONAL CLAVE							
1- PERSONAL COMPLEMENTARIO 1	**hd**						
2- PERSONAL COMPLEMENTARIO 2	**hd**						
3- …	**hd**						
						SUBTOTAL	
PERSONAL DE APOYO ADICIONAL							
1- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 1	**hd**						
2- PERSONAL DE APOYO ADICIONAL 2	**Hd**						
3- …	**hd**						
						SUBTOTAL	
						TOTAL PERSONAL	
EQUIPOS							
EQUIPO 1	**und**						
EQUIPO 2	**und**						
EQUIPO 3	**und**						
…	**und**						
						TOTAL EQUIPOS	
						TOTAL ANTES DEL IGV (PERSONAL + EQUIPOS)	
						IGV	
						TOTAL DESPUÉS DEL IGV	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Notas:

1. La incidencia se refiere al tiempo de dedicación del personal durante la cantidad de meses requeridos (se considera la permanencia semanal en obras de lunes a sábado), de acuerdo a la programación y necesidades reales de la ejecución de las obras.
2. Las cantidades de profesionales, incidencias y la cantidad de meses indicadas en el Cuadro son las mínimas requeridas.

3. Se considerará que las tarifas y los precios unitarios cubren todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio.
4. hd = hombre días
   em = equipo mes

En calidad de postor, después de haber examinado las Bases, Requerimiento y demás documentos, proporcionados por Ositrán y de conocer todas las condiciones existentes, propongo ejecutar el servicio de supervisión, de acuerdo con las Bases del Procedimiento de Selección y demás condiciones que se indican en los documentos que constituyen mi propuesta, por el monto de [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA], incluyendo impuestos, el cual se detalla en los formularios de cotización y anexos.

OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

BASES ESTANDARIZADAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO

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

Visado por: GUTIERREZ INCA Jhon Miguel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 17:58:16 -0500

Visado por: HUANCAUQUI RODRIGUEZ DE SAEZ Edith Helga FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:20:25 -0500

Visado por: NANFARO POMASONGO NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2024 16:00:42 -0500

Visado por: ALARCON DIAZ Walter FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2024 17:00:53 -0500

BASES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO (PSD) DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO (PSA) Nº […….]-[…….]-OSITRÁN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA[1] [……]"

[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. 0049-2023-CD-OSITRAN.*

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [DESCRIBIR EL DE OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DIFERENTES A LA SUPERVISIÓN DE OBRA]

El detalle de las actividades del servicio se describe en el Capítulo VI de las presentes Bases.

1.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de [CONSIGNAR EL VALOR REFERENCIAL TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS Y EL TIPO DE MONEDA], 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 [CONSIGNAR EL MES. LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBE EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES DE ANTIGÜEDAD CONTADOS DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO QUE SE TRATE DE UN SERVICIO DE SUPERVISIÓN FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONCESIONARIO O DEL CONCEDENTE].

Importante
- *Cuando se trate de un procedimiento de selección por relación de ítems, se debe incluir los valores referenciales en número 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.*

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[……]

Importante
La fuente de financiamiento puede ser: - *"RECURSOS DEL OSITRÁN";* - *"RECURSOS DEL CONCEDENTE" cuando es financiado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y/o,* - *"RECURSOS DEL CONCESIONARIO" cuando es financiado con recursos de la Empresa Concesionaria.*

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación [TARIFAS Y PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación aprobado.

1.5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], según lo establecido en el expediente de contratación.

1.6. DOCUMENTOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Mayor información sobre el servicio de supervisión, el participante puede revisar el Contrato de Concesión [CONSIGNAR DATOS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN] y adendas, que se encuentran publicados en el portal web de Ositrán (*www.gob.pe/ositran*).

1.7. BASE LEGAL

- Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, Reglamento General de Ositrán, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM.
- Decreto Supremo Nº 035-2001-PCM, Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRÁN que aprueba el Reglamento General de Supervisión de Ositrán.
- Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRÁN que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31465, Ley que modifica la Ley Nº 27444, a fin de facilitar la recepción documental digital.
- Decreto Legislativo Nº 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, aprueba 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.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 0017-2022-CD-OSITRÁN que aprueba la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 16053 que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

Importante
Cuando la contratación se financie con recursos públicos se aplicará supletoriamente: - *Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.* *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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHAS
Invitación	Del [.....] al [.....]
Registro de participantes	Del [.....] al [.....]
Presentación de propuestas	El [.....] Las propuestas se presentan a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán
Evaluación de propuestas	Del [.....] al [.....]
Otorgamiento de Buena Pro	El [.....] La Buena Pro se notifica a través del portal web del Ositrán (www.gob.pe/ositran)

El Comité de Selección por razones debidamente justificadas, puede modificar el calendario en cualquiera de sus etapas, comunicando oportunamente a los participantes registrados mediante la publicación del aviso de postergación en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*); las que a su vez serán comunicadas al funcionario competente en virtud de lo previsto en el artículo 23 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la contratación de empresas supervisoras.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todo proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección se registra como participante en las fechas previstas en el calendario del procedimiento de selección, a través del **Anexo Nº 1**, debidamente llenado y firmado. Dicho anexo debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual, debiendo observar para estos efectos, las instrucciones señaladas en el documento de orientación: Guía ¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán. 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.

Importante
• *El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre*.

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que forman parte de la propuesta se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o firma digital del postor, según la Ley N°

27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales)[2]. 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.

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

Respecto de los documentos públicos y privados extendidos en el exterior, estos podrán ser presentados por los postores en copia simple, como parte de sus propuestas; no obstante, los documentos públicos y privados extendidos en el exterior que se presenten para el perfeccionamiento del contrato, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes para hacerlo y cuyas firmas deben ser autenticadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, en virtud de lo establecido en el Reglamento Consular del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE. Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

Los postores presentan sus propuestas en tres (3) sobres:
Sobre Nº 1: Credenciales.
Sobre Nº 2: Propuesta Técnica.
Sobre Nº 3: Propuesta Económica.

Las personas jurídicas deben presentar dentro del "Sobre N° 1: Credenciales", el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, siempre que el área usuaria lo haya exigido expresamente en su requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

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

Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta a través de la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, mediante una Carta de Presentación según **Anexo N° 2**, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta, según lo requerido en el Capítulo VI de las presentes Bases.

Importante
Las propuestas que se presenten fuera del horario establecido o en forma física, se tendrán por no presentadas.

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

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 consideran como **NO PRESENTADAS.**

Finalizado el horario de presentación, las propuestas serán remitidas por la Mesa de Partes Virtual al presidente del Comité de Selección.

Importante
Los postores pueden participar en el procedimiento 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 este. *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.* *Asimismo, todos los consorciados son responsables durante la ejecución del contrato respecto de la ejecución de las prestaciones y cumplimiento de obligaciones pactadas, asumiendo sus representantes responsabilidad penal, en caso se incurran en hechos que configuren delito en la supervisión efectuada.*

2.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta se presenta en una sola oportunidad, adjuntándose a la Carta de Presentación (**Anexo Nº 2**), los tres (3) sobres que se describen a continuación:

- Sobre N° 1: "Credenciales"
- Sobre N° 2: "Propuesta Técnica"
- Sobre N° 3: "Propuesta Económica"

La Carta de Presentación se registra como documento principal, cuyo peso no debe exceder de los 5 MB; y, los tres (3) sobres se registran como documentos anexos. Considerando el tamaño máximo permitido de los documentos anexos (800 MB), 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, tal como se señala a continuación:

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

- Índice.
- Documentación en idioma castellano o, en su defecto, acompañado de traducción.
- Documentación foliada.

- Documentación visada por el Representante Legal del postor, con su respectivo sello, salvo documentación con firma digital[3].

2.5.1 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 1**: Identificación del Postor

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 1**.

b) Declaración Jurada del Postor

Según lo establecido en el **Formato Nº 2**.

En el caso de que el Postor sea un Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar el **Formato Nº 2**

c) Promesa de Consorcio

Según lo establecido en el **Formato Nº 3**, 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.

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.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se

[3] *Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:* https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

encuentre activo en el Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir copia del certificado de vigencia de poder ni el Documento Nacional de Identidad.

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 efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

- 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.

  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.

Importante para la Entidad

En el caso el área usuaria haya solicitado y señalado expresamente en su Requerimiento, contenido en el Capítulo VI de las presentes Bases, que las personas jurídicas deben presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio, el Comité de Selección deberá consignar lo siguiente:

- *En caso de ser persona jurídica, debe presentar el documento que certifique la calidad en la ejecución del servicio [especificar la materia que corresponda, según lo señalado por el área usuaria en su requerimiento].*
- *En caso de Consorcio, deberá ser cumplido por al menos uno de los consorciados.*

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

e) Información Financiera

Declaración Jurada de haber declarado ante SUNAT (en caso de Perú) su gestión anual durante los dos (2) 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 (2) 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 [……], por motivos de fechas en su calendario de impuesto a la renta [……], podrán precisar la declaración jurada que corresponde a los años [……].

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

El Comité de Selección 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 de

Selección procede a abrir el Sobre N° 2 y verifica la correcta presentación de la documentación.

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

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

Documentación de presentación obligatoria

a) **Formato Nº 4,** experiencia del postor, detallando la documentación presentada para acreditar la experiencia del postor.
b) **Formato Nº 5,** personal clave propuesto (equipo de trabajo) para el servicio.
c) **Formato Nº 6,** currículum vitae del personal clave propuesto para el servicio.
d) **Formato Nº 7,** carta de compromiso del personal clave para el servicio.
e) **Formato Nº 8,** declaración jurada de cumplimiento del Requerimiento y documentación que acredite su cumplimiento, tales como: *[SEÑALAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO].*

> *Nota:*
> *El Comité de Selección podrá solicitar documentos que acrediten los requisitos señalados en el Requerimiento, de ser el caso, como experiencia del postor y/o experiencia del personal propuesto.*

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

Documentación de presentación facultativa:

[EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN]

a) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
b) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*
c) *[CONSIGNAR SEGÚN CADA FACTOR DE EVALUACIÓN]*

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

2.5.3 SOBRE N° 3 - PROPUESTA ECONÓMICA (Tercer archivo digital)

El Sobre Nº 3 debe contener la Propuesta Económica para la prestación de los servicios en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA], de acuerdo a los siguientes formatos:

- **Formato Nº 9**: 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 (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

2.6.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La evaluación de la documentación contenida en los Sobres N° 1 y N° 2 de la propuesta será de la siguiente manera:

- Se procederá a abrir el Sobre N° 1 de cada postor y verificar la correcta presentación de la documentación de carácter obligatoria.

- Se verificará que los documentos presentados por cada Postor (Sobre N°2) acrediten el cumplimiento del Requerimiento. Los postores que cumplan con la presentación de los documentos de carácter obligatorio y cumplan con lo establecido en el Requerimiento, serán ADMITIDAS.

Las propuestas técnicas que NO SEAN ADMITIDAS serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la etapa económica.

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

2.6.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Selección procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hayan sido admitidas.

Importante
En la evaluación de propuestas económicas, el Comité de Selección solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial. La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. *Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el Comité de Selección determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.*

2.7. SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Durante la admisión y evaluación de las ofertas, el Comité de Selección puede solicitar a cualquier postor la subsanación de alguna omisión o la corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen el plazo o el precio u oferta económica.
- La nomenclatura del procedimiento de selección y la falta de firma o foliatura del postor o su representante.
- La traducción en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción.
- Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- Los referidos a las divergencias en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- Los errores y las omisiones contenidas en documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, o la no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública. En estos casos, son subsanables siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscritos o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En la propuesta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. 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 de Selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva. En este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios o tarifas ofertadas.

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continúa 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 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 de Ositrán, según el **Anexo Nº 3** de las presentes Bases.

2.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro a la propuesta económica más competitiva.
La publicación de la Buena Pro se realizará a través del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), en la fecha prevista para tal efecto.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo. Para ello, se citará oportunamente a los postores que hayan empatado, pudiendo participar el veedor del Sistema Nacional de Control.

2.9. 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 del portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El Comité de Selección publica el consentimiento de la Buena Pro en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*), al día siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

2.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA ETAPA DE SELECCIÓN

2.10.1. 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 del Ositrán. En caso de no hacerlo, en el plazo previsto para ello, el acto de otorgamiento de la buena pro queda consentido.

Importante
• *Una vez otorgada la buena pro, el Comité de Selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación -salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia-, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.* • *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden solicitar acceso a la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, el Ositrán entregará dicha documentación en forma digital en el menor tiempo posible.* • *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes Virtual o presencial de Ositrán, dirigida al Gerente General, quien dispondrá su publicación en el portal web del Ositrán (**www.gob.pe/ositran**).*

De conformidad con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN, el escrito que contiene la impugnación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido a trámite:

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 acompaña los documentos que acrediten tal representación.
b. Garantía (Carta Fianza o Póliza de Caución) por el monto de 3% del valor referencial a favor del Ositrán 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. Señalar una dirección electrónica propia, autorizando la notificación de la decisión de la Entidad sobre el recurso de apelación a través de medios electrónicos.
f. La relación de documentos y anexos que acompaña a su recurso.
g. La firma del impugnante o de su representante.

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.

En caso la Mesa de Partes de la Entidad omita la observación de algún requisito de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver la impugnación puede conceder el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones, lo cual suspende todos los plazos

del procedimiento de impugnación.

2.10.2. Plazo 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.

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 7 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo Nº 0049-2023-CD-OSITRÁN.
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.
g. Sea interpuesto contra las Bases o contratación directa, según corresponda.

2.10.3. Resolución del recurso de apelación

Otorgada la Buena Pro, los postores podrán presentar el recurso de apelación ante la Gerencia General de Ositrán, el mismo que debe contener los requisitos señalados en el artículo 26 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de Ositrán.

El recurso de apelación es resuelto por el Gerente General de Ositrán, 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.

En caso se haya solicitado información adicional para mejor resolver dada la alta complejidad técnica, se puede extender dicho plazo hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles; este plazo suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

A efectos de resolver el recurso de apelación, el Gerente General cuenta con la opinión previa de las áreas técnicas, correspondientes, y del órgano de asesoramiento jurídico institucional, 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 el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de resuelto el recurso. En caso de desistimiento antes de culminado el plazo para resolver el recurso de apelación, se ejecuta el 100% de la garantía presentada.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación debe ser notificada en el domicilio procesal o en el domicilio electrónico autorizado y señalados en el recurso o en la absolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de emitida. Asimismo, debe ser publicada en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*) en el mismo plazo.

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.

Procede devolución de la garantía cuando:

a. El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
b. Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
c. Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
d. Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido

2.11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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

Toda la información entregada por los postores y/o adjudicatarios está sujeta a fiscalización 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, según sea el caso.

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

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro; asimismo, dicha Jefatura puede realizar la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio de que el área usuaria solicite las verificaciones correspondientes durante la ejecución del mismo. En caso de comprobar la inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación. Adicionalmente, la Entidad, a través de la Procuraduría Pública, comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO III
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

3.1. DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección se realiza en la Mesa de Partes Virtual de Ositrán, a través del siguiente enlace:
https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/#no-back-button

Importante
Para acceder a la Mesa de Partes Virtual no es requisito estar afiliado a la Sede Digital[4] ni tener certificado digital[5]. No obstante, el proveedor podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán, si así lo cree por conveniente, a través del enlace antes indicado.

3.2. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL

La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

Para la presentación de documentos vinculados al procedimiento de selección, el proveedor debe tener en cuenta el cronograma establecido en las Bases, entre otros, para presentar los siguientes anexos:

1. Anexo Nº 1: Registro de Participantes.
2. Anexo Nº 2: Carta de presentación de la propuesta.
3. Anexo Nº 3: Subsanación de la propuesta.

En caso el proveedor sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su apoderado. En caso el proveedor sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o apoderado; y, en caso de consorcios, los trámites serán realizados por su representante legal común.

Durante el registro de sus propuestas a través de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán, el postor debe seleccionar de manera obligatoria como "Área Destino" la opción: "GA – JLCP (COMITÉ DE PSA)".

El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados en el procedimiento de selección a través de la Mesa de Partes Virtual.

Importante
En caso de consulta o requerimiento de soporte técnico remoto sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual, podrá comunicarse dentro de la jornada laboral al teléfono 500-9330 (Anexos

[4] *Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.*

[5] *Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.*

371, 256 ó 642) o a través del correo electrónico **infompv@ositran.gob.pe** *(indicando su número de teléfono o celular de contacto).*
Asimismo, el proveedor puede revisar la Guía "¿Cómo presentar un documento por la Mesa de Partes Virtual?".

3.3. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL

En caso el proveedor presente sus documentos con firma digital, debe tener en cuenta lo previsto en el numeral 5.2 del "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de Ositrán", el cual dispone en sus numerales 5.2.1 y 5.2.2., lo siguiente:

"5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

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, si utiliza DNIe.
c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital. d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente:

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 (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software".

En caso de personas jurídicas, quien suscriba con firma digital (representante legal, apoderado o mandatario), debe tener la calidad de suscriptor del certificado digital que haya obtenido la persona jurídica.

3.4. DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará automáticamente una **Constancia**, la cual acredita la presentación del documento, mas no la admisión de la propuesta, acto que estará a cargo del Comité de Selección.

CAPITULO IV
DEL CONTRATO

4.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) 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, establecidos en las Bases.

El Ositrán cuenta con cuatro (4) días hábiles para revisar la documentación y formular observaciones o, de estar todo conforme, procede a la suscripción de contrato. El postor adjudicado cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones, luego de subsanadas estas, el contrato se suscribe como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso lo considere necesario, el adjudicatario puede solicitar, por razones debidamente fundamentadas, una ampliación de plazo para la presentación o para la subsanación de la documentación requerida para la suscripción del contrato, cuyo otorgamiento será evaluado por el funcionario de Ositrán facultado para suscribir contrato, resolviendo discrecionalmente.

Importante
El caso la documentación para el perfeccionamiento del contrato se encuentre en idioma diferente al castellano o sean emitidos por entidades oficiales en el exterior, el adjudicatario debe considerar lo señalado en el numeral 2.3 del Capítulo II de las presentes Bases.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, conforme a la proforma contenida en el Capítulo V de las presentes Bases; y, será suscrito por el funcionario de Ositrán facultado para ello.

4.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo señalado precedentemente, el postor ganador de la buena pro debe presentar a Mesa de Partes Presencial del Ositrán los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza o Póliza de Caución).
b) Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de Documento de Identidad del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de

la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

f) Domicilio legal y Dirección electrónica (Correo electrónico o Casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán) autorizando las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
h) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías (cartas fianza o pólizas de caución) presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

4.3. GARANTÍAS

Las garantías se pueden materializar a través de Carta Fianza y/o Póliza de Caución.

4.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el adjudicatario debe presentar la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10 % del monto del contrato original, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un año, el adjudicatario debe presentar una garantía de fiel cumplimiento con una vigencia mínima de un año, con el compromiso de renovar la vigencia por un plazo de treinta (30) días posteriores a la emisión de la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos cuyo monto sea igual o menor a S/ 200 000,00.

4.3.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

Una vez suscrito el contrato y en caso se haya previsto en el Capítulo VI de las Bases la entrega de adelantos, el contratista puede solicitar adelanto, presentando para ello, entre otros, una GARANTÍA POR ADELANTO equivalente al monto solicitado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

4.4. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, asimismo deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

En caso de consorcios, debe consignarse 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.

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

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

4.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación y, siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
b) Las garantías se ejecutan, en su totalidad, cuando el documento por el cual Ositrán resuelve el contrato por causa imputable a la Empresa Supervisora haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a Ositrán, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
c) Asimismo, el Ositrán ejecuta la garantía cuando la Empresa Supervisora no cumpla con efectuar el pago de las penalidades que le hayan sido aplicadas.
d) La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En virtud de la realización automática, al solo y primer requerimiento del Ositrán, las empresas emisoras se encuentran obligadas a honrarlas, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

4.6. ADELANTOS

Ositrán puede entregar adelantos directos al contratista, conforme a lo previsto en el Requerimiento que forma parte del Capítulo VI de las presentes Bases.

4.7. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y/u otros incumplimientos sujetos a penalidad en el Requerimiento 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 conformidad de la prestación del servicio, según el procedimiento establecido en el artículo 32 las Disposiciones Complementarias para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte del Ositrán, aprobadas por Resolución de Consejo Directivo N° 0049-2023-CD-OSITRAN.

En los contratos cuyo pago es efectuado por el Concedente y/o el Concesionario, el contratista debe abonar directamente a las cuentas del Ositrán el monto por las penalidades en las que hubiere incurrido.

4.8. PAGOS

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

4.9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán o la Empresa Supervisora podrán resolver el contrato de supervisión en virtud de las causales previstas en el mismo o en las bases del procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

A tal efecto, la parte perjudicada debe requerir a su contraparte, mediante oficio simple o carta notarial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor a quince (15) días calendario para dicho efecto. Las notificaciones se realizan en el domicilio legal o en la dirección electrónica autorizada.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, comunicando tal decisión mediante oficio simple o carta notarial.

El contrato puede resolverse además por las siguientes causales:

a. Cuando la Empresa Supervisora transgreda la disposición de confidencialidad contemplada en el contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre el Ositrán 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, o por hecho sobreviniente no imputable a las partes.
c. A potestad del Ositrán, cuando la Empresa Supervisora transgreda sus obligaciones contractuales, desconociendo la opinión técnica del área usuaria y/o de otras opiniones de orden técnico comunicadas al contratista por el Ositrán.
d. Cuando la Empresa Supervisora haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad.
e. Otros que establezcan las presentes Bases o el contrato.

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

La resolución del contrato requiere del respectivo sustento a través de los Informes Técnico - Legal del área usuaria emitidos en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de Ositrán.

En cualquier caso de resolución del contrato de supervisión, la Empresa Supervisora entrega bajo responsabilidad toda la información relacionada con sus servicios, entrega que debe ser realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de resuelto el contrato, debiendo esta foliarse y ordenarse en forma cronológica.

La resolución del contrato puede ser sometida al arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de producida

4.10. NULIDAD DE CONTRATO

Una vez celebrados los contratos, Ositrán puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse celebrado con Empresa Supervisora impedida.
b) Cuando se verifique la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato.
c) Cuando no se hayan utilizado los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

La nulidad de contrato será declarada por Resolución de Gerencia General, previo descargo del contratista.

Copia del documento que declara la nulidad del contrato, se notifica al contratista a través de carta notarial y se publica en el portal web del Ositrán (*www.gob.pe/ositran*). La notificación se realiza en el domicilio legal autorizado

El contratista puede someter a arbitraje la nulidad del contrato dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados desde el día siguiente de recibida la notificación.

4.11. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CAPITULO V
PROFORMA DE 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 aplicable ni a lo señalado en este capítulo.

SERVICIO DE [……]

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO, en adelante OSITRÁN, con RUC Nº 20420248645, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. 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 electrónico: [……] o casilla electrónica registrada en la Sede Digital del Ositrán (*precisar según corresponda)*, debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Partida 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 [……] se publicó en el portal web del OSITRÁN – *www.gob.pe/ositran* la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; posteriormente, una vez recibidas las ofertas y evaluadas estas, se adjudicó la buena pro a favor de EL SUPERVISOR.

1.2 Con fecha [……], quedó consentido el otorgamiento de la buena pro del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

1.3 Con fecha [……] mediante carta Nº [……], EL SUPERVISOR remitió la documentación para el perfeccionamiento del contrato, según lo señalado en el numeral [……] del capítulo IV de las Bases del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

CLAÚSULA SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE

El orden de prelación de las normas y documentos que constituyen fuente de las obligaciones del presente vínculo contractual es 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° 0049-2023-CD-OSITRÁN.
2.3. Bases del Procedimiento de Selección derivado del Procedimiento de Selección Abreviado N°

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], que contiene el Requerimiento del servicio materia del presente contrato, en adelante "El Requerimiento".

2.4. La Propuesta del postor adjudicatario y demás documentos que establezcan 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con lo señalado en las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION], la Propuesta presentada por EL SUPERVISOR y demás documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del procedimiento de selección.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] [CONSIGNAR MONEDA], incluidos los impuestos de ley.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor de EL SUPERVISOR se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL SUPERVISOR debe haber cumplido con las obligaciones contractuales, presentando en Mesa de Partes de Ositrán, los correspondientes entregables y sus respectivos comprobantes de pago.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Este Contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción.

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……], contados a partir de [CONSIGNAR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO].

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

7.1. EL SUPERVISOR prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Procedimiento de Selección Derivado del Procedimiento de Selección Abreviado N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], su Propuesta Técnica y Económica, los dispositivos legales y normas técnicas internacionales vigentes sobre la materia, y otros establecidos en el Contrato de Concesión.

7.2. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial ni totalmente los servicios materia de este Contrato.

7.3. 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 OSITRÁN toda la documentación que haya obtenido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

7.4. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por OSITRÁN, quien verificará la participación del personal propuesto por EL SUPERVISOR.

7.5 La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios constituirá propiedad intelectual de OSITRÁN. EL SUPERVISOR no podrá utilizarla para fines distintos a los de los servicios materia del presente Contrato, sin que medie autorización escrita otorgada por OSITRÁN.

7.6 EL SUPERVISOR guardará estricta reserva sobre toda la información que reciba para el cumplimiento del servicio 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.

7.7 El SUPERVISOR se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política especifica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad, en congruencia con lo establecido en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL] del Requerimiento.

7.8 EL SUPERVISOR no podrá dictar orden alguna que sobrepase a las atribuciones que se señalan en el Requerimiento y en el presente Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de OSITRÁN.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y DE SU RELACIÓN CON OSITRÁN

8.1 El Jefe de Supervisión de EL SUPERVISOR coordina con OSITRÁN a través del Gerente de Supervisión y Fiscalización o a través de quien este designe expresamente para cumplir funciones específicas.

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

8.2.1 Velar por el estricto cumplimiento del presente contrato.
8.2.2 Organizar el servicio de supervisión, administrando al personal y recursos que se asignen.
8.2.3 Representar a EL SUPERVISOR ante OSITRÁN en los actos relacionados a la ejecución del contrato.
8.2.4 Presentar a OSITRÁN el Programa de ejecución de servicios y Entregables, contractualmente obligatorios con la participación del personal y según lo establecido en el Requerimiento
8.2.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones y normas contractuales y de comportamiento ético y de buenas costumbres, por parte del personal de EL SUPERVISOR.
8.2.6 Cualquier otra que OSITRÁN le solicite relacionada con el objeto del contrato y que le competa como Jefe de Supervisión.

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Requerimiento, las Bases, la oferta ganadora y demás documentos integrantes del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE OSITRÁN

OSITRÁN proporcionará a EL SUPERVISOR la información disponible relacionada con el servicio contratado y las autorizaciones que sean necesarias, según lo establecido en el Requerimiento.

OSITRÁN apoyará a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este ante las entidades estatales para la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, OSITRÁN debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo a lo señalado en el Requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: GARANTÍA

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

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ENTREGA DE ADELANTO

"Se otorgará adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[6] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

OSITRÁN debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR."*

Incorporar o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

[6] *Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.*

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán conforme a lo indicado en el Requerimiento.

En ese sentido, en caso OSITRÁN detecte que EL SUPERVISOR ha incumplido con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se procederá según lo establecido en el artículo 32 de las Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Contratación de Empresas Supervisoras por parte de OSITRÁN.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

Si la paralización de los servicios por fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes subsistiese por un período mayor a sesenta (60) días calendario, OSITRÁN o EL SUPERVISOR 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 OSITRÁN y el Representante de EL SUPERVISOR.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 Unidad de Arbitraje del Centro de análisis y Resolución de Conflictos (CARC) – de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), conforme a su Estatuto y Reglamento, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. El arbitraje será resuelto por tres (3) árbitros.

Importante
En caso el monto de la contratación sea menor o igual a las 20 UITS, el arbitraje estará a cargo del Centro de Arbitraje Popular "ARBITRA PERÚ".

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el mismo inapelable.

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

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

El incumplimiento de la presente cláusula da el derecho a OSITRÁN 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 VIGÉSIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [……], la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

EL SUPERVISOR se encuentra obligado a mantener, en formato digital, los cargos de sus informes de supervisión y los documentos que sustenten los informes de supervisión, así como de toda la documentación que hayan presentado ante el Ositrán, por un periodo no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de culminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR es responsable de los vicios ocultos que se encuentren posteriormente a la finalización del contrato de supervisión, hasta por el plazo de ..... [Consignar según lo establecido en el Requerimiento], contados desde el término de la vigencia del contrato. En caso de que las Empresas Supervisoras sean consorcios, esta responsabilidad se extiende a las empresas que lo integraron, así como a sus representantes legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes declaran que el domicilio legal y dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente contrato surte efectos para las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato.

La variación del domicilio 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

A la suscripción del presente contrato, se entrega a EL SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Política de Integridad de OSITRÁN.
- Política de Gestión Antisoborno del OSITRÁN.
- Código de conducta y ética de los servidores del Ositrán.
- Presentación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) implementado en el OSITRÁN.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el OSITRÁN, actualizado.
- Política y Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Política Específica de Seguridad de la Información del OSITRÁN para relaciones con proveedores.

De acuerdo con las Bases, 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]

_____	_____
OSITRÁN	EL SUPERVISOR

CAPITULO VI
EL REQUERIMIENTO

6.1. REQUERIMIENTO

En este rubro, el Comité de Selección adjunta el Requerimiento del servicio que forman parte del expediente de contratación aprobado.

Importante
El área usuaria debe emplear los "Formatos Guías" para la formulación del Requerimiento para la contratación de servicio de otras tareas de supervisión diferentes a la Supervisión de Obra, aprobados por la Gerencia General, bajo el ámbito del D.S. 035-2001-PCM y sus Disposiciones Complementarias, aprobadas por R.C.D. 0049-2023-CD-OSITRÁN.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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], solicito proceda a inscribirme como **PARTICIPANTE** en el presente procedimiento de selección, conforme a la información que se detalla a continuación:

1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL[7]:.....
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 anexo.

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

ANEXO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases 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 su Propuesta Técnica para el servicio de la referencia, la misma que contiene los tres (3) sobres (Sobres 1, Sobre 2 y Sobre 3), 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 que forma parte 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, Ositrán tendrá el derecho de invalidar mi participación.

Atentamente,

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR O
DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

ANEXO Nº 3

SUBSANACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], de acuerdo con lo solicitado por el Comité de Selección , cumplo con presentar los documentos adjuntos que subsanan mi propuesta presentada al procedimiento de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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[8]:.....
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 con lo indicado en las Bases

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

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo señalado en las presentes Bases.
3. Conocer las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. Renuncia a efectuar cualquier reclamación por la vía diplomática.

[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 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio respectivo, con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Ositrán.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Los representantes de cada empresa consorciada, bajo los poderes que nos asisten acordamos los siguientes términos y condiciones:

   - 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.

   - Las firmas Consorciadas asumen la denominación común de [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO] para las diversas etapas del procedimiento de selección

e) Las obligaciones que corresponde a cada uno de los integrantes del consorcio y los porcentajes de participación son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 1	[%] [9]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIÓNES DEL CONSORCIADO 2	[%] [10]

TOTAL OBLIGACIONES	**100%**[11]

f) Que las empresas que constituyen el CONSORCIO asumen ante Ositrán, 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.

g) 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 Ositrán.

h) 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 Ositrán.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____	_____
Nombre y Firma de Consorciado 1	Nombre y Firma de Consorciado 2

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

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

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

FORMATO Nº 4

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA*:*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	FECHA[12]	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA[13]	MONTO DEL SERVICIO[14]	% DE PARTICIPACIÓN (EN CASO DE CONSORCIO)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
…										
…										
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 las Bases del Procedimiento de Selección.

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

[13] *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.*

[14] *Consignar en la moneda establecida en las Bases.*

FORMATO Nº 5

PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

El personal propuesto para la ejecución del servicio que será asignado por el tiempo previsto en el Requerimiento 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 del 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 6

CURRÍCULUM VÍTAE[15] DEL PERSONAL CLAVE 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

[15] *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 7

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE .....]

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL SERVICIO], en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[16]] 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

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

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO N° [….]-[….]-OSITRÁN
[SERVICIO DE: ……]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del procedimiento de selección de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Requerimiento que se indican en el Capítulo VI de las Bases y demás documentos del procedimiento de selección.

[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 del Requerimiento, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

FORMATO Nº 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

REF.: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADO Nº [.....]-[....]--OSITRÁN
[SERVICIO DE: .....]

De mi consideración:

De acuerdo a las Bases y Requerimiento 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..... ..... (CONSIGNAR NOMBRE DEL SERVICIO A REALIZAR).

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del 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 Requerimiento.

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