

## **Modifican la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Res. N° 037-2016-OS-CD**

### **RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA OSINERGMIN N° 220-2016-OS-CD**

Lima, 6 de setiembre de 2016

#### **CONSIDERANDO:**

Que, conforme lo dispone el artículo 4 de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, y el artículo 5 de la Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, las funciones de Supervisión, Supervisión Específica y Fiscalización atribuidas a este organismo pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras;

Que, asimismo las referidas normas establecen que las empresas supervisoras son personas naturales o jurídicas debidamente calificadas y clasificadas por el Osinergmin, cuya contratación se realiza respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia, para lo cual el Consejo Directivo de Osinergmin aprueba mediante resolución los criterios y procedimientos específicos para su calificación y clasificación, así como para su contratación, designación y ejecución de los servicios que realizan;

Que, mediante Resolución N 037-2016-OS-CD, el Consejo Directivo aprobó la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras", la cual rige entre otros aspectos, la selección, contratación y ejecución de los servicios de las Empresas Supervisoras;

Que, a fin de promover una mayor participación de postores, así como mayor transparencia y eficacia en los procesos de selección y contratación de Empresas Supervisoras resulta necesario modificar ciertas disposiciones en la citada Directiva;

Que, considerando que la presente resolución tiene por única finalidad optimizar el desarrollo de los procesos de selección y contratación de Empresas Supervisoras, en su calidad de proveedoras de servicios de Osinergmin, no corresponde su publicación para recibir comentarios. Sin perjuicio de ello, con la finalidad de contribuir a la transparencia de los procesos de selección y contratación de empresas supervisoras, se dispone su publicación en el diario oficial El Peruano y en el portal interinstitucional a fin de que sea de conocimiento público;

Con la conformidad de la Gerencia General y la Gerencia de Asesoría Jurídica, y estando a lo aprobado por el Consejo Directivo en la sesión N° 30-2016, en el marco de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Ley N° 27699;

#### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Modificación de Directiva**

Modificar los artículos 7, 8, 9, 11, 13, 17, 18, 19, 21, 25, 28, 30 y 36, así como el Anexo 1 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD, quedando redactados de la siguiente manera:

#### **“Artículo 7.- Comité de Selección**

7.1 El Área Solicitante que requiere contratar los servicios de supervisión y fiscalización solicita a la Gerencia General la conformación de un Comité de Selección permanente o de un Comité de Selección ad-hoc, sustentando su pedido con el Programa Anual de Supervisión. Asimismo, acompaña a su pedido la disponibilidad presupuestal correspondiente.

7.2 El Comité de Selección tiene a su cargo la convocatoria y conducción del proceso de selección de empresas supervisoras.

7.3 El Comité de Selección es designado por resolución de Gerencia General, con la siguiente conformación: dos (02) representantes titulares y dos (02) suplentes del Área Solicitante, un (01) representante titular y un (01) suplente de la Gerencia de Administración y Finanzas. Necesariamente un representante titular y su suplente del Área Solicitante debe ser abogado.

7.4 Los integrantes titulares solo pueden ausentarse por razones justificadas, en cuyo caso actúan los suplentes. Los motivos de la ausencia se informan a los demás integrantes del Comité de Selección, quienes, de encontrar injustificada la ausencia lo comunican a la Gerencia General a efectos que disponga las acciones que correspondan para determinar responsabilidad, si la hubiere. Asimismo, los integrantes del Comité de Selección solo pueden ser removidos por la Gerencia General en caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio u otra situación justificada mediante documento debidamente motivado. Los integrantes del Comité de Selección no pueden renunciar al cargo encomendado.

7.5 En caso de ausencia de un representante titular, éste es reemplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación indicada en el numeral 7.3 de la presente Directiva. Finalizada su ausencia, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Selección.

7.6 El Comité de Selección invita como veedor de los procesos de selección a un (01) representante del órgano de control interno de Osinergmin.

7.7 Los Comités de Selección son autónomos respecto a la organización, conducción y ejecución de los actos realizados durante sus labores. El Comité de Selección puede solicitar el apoyo del personal de Osinergmin o la contratación de terceros, para un mejor u oportuno desempeño de sus labores durante el proceso de selección.

7.8 Todos los acuerdos del Comité de Selección se entienden adoptados por decisión unánime, salvo discrepancia expresa y fundamentada de uno de sus miembros, en cuyo caso los acuerdos son adoptados por mayoría simple. Los miembros del Comité de Selección son solidariamente responsables de que la selección se realice conforme a las disposiciones de la presente Directiva y de la normativa aplicable, salvo que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

7.9 Los actos del Comité de Selección únicamente pueden ser impugnados por los postores luego de publicado el resultado final, mediante la interposición de un recurso de apelación.

7.10 Las labores del Comité de Selección luego de la publicación del resultado final, se extienden en los siguientes supuestos:

a) Para verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad e improcedencia de los recursos de apelación que se interpongan contra los actos del Comité de Selección, luego de publicado el resultado final del proceso de selección, y elevarlo a la segunda instancia.

b) Para poner en conocimiento del Comité de Apelación la verificación de información o documentación falsa o inexacta presentada por parte de algún postor, u otra causal de nulidad, en tanto no haya sido suscrito el contrato.

c) Para declarar desierto un proceso de selección cuando el ganador o los siguientes en orden de mérito en el resultado final no suscriban el contrato.

d) Para solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la fiscalización a que se refiere el numeral 19.3 de la presente Directiva.

e) Para efectuar la comunicación a que se refiere el numeral 19.4 de la presente Directiva.”

#### **“Artículo 8.- Comité de Apelación**

8.1 El Comité de Apelación tiene a su cargo la resolución de los recursos de apelación interpuestos contra los actos del Comité de Selección; así como declarar la nulidad de oficio de los actos del Comité de Selección según lo establecido en la presente Directiva.

8.2 El Comité de Apelación es designado por resolución de Gerencia General para los procesos de selección de cada Área Solicitante, con la siguiente conformación: un (01) representante titular y suplente de la Gerencia General, un (01) representante titular y suplente de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y el Jefe de Logística y su suplente.

8.3 Los integrantes titulares solo pueden ausentarse por razones justificadas, en cuyo caso actúan los suplentes. Los motivos de la ausencia se informan a los demás integrantes del Comité de Apelación, quienes, de encontrar injustificada la ausencia lo comunican a la Gerencia General a efectos que disponga las acciones que correspondan para determinar responsabilidad si la hubiere. Asimismo, los integrantes del Comité de Apelación solo pueden ser removidos por la Gerencia General en caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio u otra situación justificada mediante documento debidamente motivado. Los integrantes del Comité de Apelación no pueden renunciar al cargo encomendado.

8.4 En caso de ausencia de un representante titular, éste es reemplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación indicada en el numeral 8.2 de la presente Directiva. Finalizada su ausencia, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Apelación.

8.5 Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible.”

#### **“Artículo 9.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los postores**

9.1 No pueden participar ni ser postores en los procesos de selección que Osinergmin convoca para la contratación de empresas supervisoras, las personas jurídicas o personas naturales que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Mantener vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.

b) Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.

c) Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por la comisión dolosa de un delito.

d) Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

e) Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.

f) Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.

g) Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.

h) Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los agentes supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (6) meses después a la conclusión de la relación con los agentes supervisados.

9.2 Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes supervisados por Osinergmin, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente, no podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

a) Mantengan una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio;

b) Hayan tenido una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, en los seis meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.

c) Tengan algún conflicto de interés respecto del agente supervisado materia de la convocatoria.

9.3 Para efectos de a) y b) del numeral precedente, se considera que pertenece a su grupo económico cuando:

- Posea más del treinta por ciento (30%) del capital de otra empresa, directamente o por intermedio de una tercera;

- Más del treinta por ciento (30%) del capital de dos o más empresas pertenezca a una misma persona directa o indirectamente;

- En cualesquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción del capital, pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;

- El capital de dos o más empresas pertenezca, en más del treinta por ciento (30%) a socios comunes de dichas empresas.

9.4 Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en los numerales precedentes son nulos, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.

9.5 Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, derivado de un proceso de selección en que no haya sido de aplicación el numeral 9.2 de la presente Directiva, Osinergmin requiere a la empresa supervisora, un servicio relacionado a un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga la calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinergmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.

9.6 Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente artículo se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los representantes de las personas jurídicas que postulen o sean contratadas como Empresas Supervisoras, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta **para la ejecución del servicio.**"

#### **["Artículo 11.- Requerimientos técnicos y Bases del proceso de selección"](#)**

11.1 El Área Solicitante es la responsable de definir con precisión y remitir al Comité de Selección para la elaboración de las Bases del proceso de selección lo siguiente:

a) Los requerimientos técnicos;

b) Las penalidades a que se refiere el artículo 30 de la presente Directiva, los incumplimientos que las generan, su forma de cálculo y mecanismo para su aplicación.

c) La propuesta de los factores para la evaluación respectiva, dentro del marco de lo previsto en el artículo 18 de la presente Directiva.

11.2 El Comité de Selección puede efectuar consultas al Área Solicitante sobre los alcances de los requerimientos técnicos y, de ser el caso, sugerirle modificaciones. Cualquier modificación a ser incluida en las Bases respecto de los requerimientos técnicos proporcionados por el Área Solicitante debe contar con la conformidad de ésta.

11.3 El Comité de Selección aprueba las Bases, considerando las disposiciones de la presente Directiva.”

### **“Artículo 13.- Etapas del proceso de selección**

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

a) Convocatoria

b) Publicación de las Bases

c) Registro de participantes

d) Formulación y absolución de consultas e integración de las Bases

e) Presentación de Propuestas

f) Evaluación de Propuestas

g) Designación.”

### **“Artículo 17.- Presentación de Propuestas**

17.1 La presentación de las propuestas se realiza en acto público, contando por lo menos con la presencia del Comité de Selección y notario público. Los participantes, sus representantes o apoderados que concurren al acto público a presentar propuestas deben acudir con su documento de identidad vigente.

17.2 Para efectos de la presentación de propuestas debe considerarse lo siguiente:

\* Las personas naturales con negocio, pueden presentar sus propuestas de manera personal, o través de su apoderado adjuntando carta poder simple.

\* Las personas jurídicas, pueden presentar propuestas por medio de su representante legal adjuntando copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo, o mediante apoderado acreditado con carta poder simple suscrito por el representante legal a la que se adjunta el documento registral vigente que acredite su cargo. El documento registral a que se refiere el presente numeral deberá haber sido expedido con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

\* En el caso de consorcios, las propuestas son presentadas por el representante legal común del consorcio, su apoderado; o el representante o apoderado de uno de los integrantes del consorcio. La representación de cada integrante del consorcio, se realiza conforme a los numerales precedentes, según sea el caso; y en cualquiera de ellos se exige la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.

17.3 Los interesados deben presentar sus propuestas, en la forma, modo y oportunidad establecidos en las Bases del proceso de selección.

17.4 Toda propuesta debe incluir:

\* Documentos relativos a la representación.

\* La promesa formal de consorcio, de ser el caso.

\* Declaración Jurada del postor de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 9 de la presente Directiva.

\* Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases.

\* Documentación con la cual acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases para el personal de la Empresa Supervisora.

\* El monto de la oferta económica.

\* Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de la evaluación técnica.

17.5 El Comité de Selección no recibirá las propuestas que no contengan lo indicado en el numeral precedente.

17.6 El postor responde por la veracidad de la información contenida en la Declaración Jurada, así como en su propuesta.

17.7 Si el Comité de Selección, antes de la etapa de evaluación de propuestas, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización. No se considera información falsa o inexacta los errores materiales que no incidan en la calificación del postor. La fiscalización a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas no suspende la continuidad del proceso de selección. Los resultados de la fiscalización son remitidos al Comité de Selección.

17.8 En caso se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, el Comité de Selección procede a su descalificación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan. La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para la descalificación del postor por parte del Comité de Selección; sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.”

#### “Artículo 18.- Evaluación de Propuestas

18.1 El Comité de Selección evalúa las propuestas de todos los postores, considerando los siguientes factores de evaluación obligatorios: oferta económica y factores técnicos.

18.2 Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son devueltas al postor por el Comité de Selección, considerándose como no presentadas.

18.3 La evaluación de la oferta económica se lleva a cabo asignando un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m * P_{MOE}}{O_i}$$

Pi: Puntaje de la oferta económica i

Om: Propuesta de monto o precio más bajo

PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100)

Oi: Oferta económica i

18.4 En caso el postor ganador haya presentado una propuesta económica por un monto inferior al 10% del valor referencial, resulta de aplicación la garantía prevista en el inciso b) del numeral 25.3 del artículo 25 de la presente Directiva, sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento, en caso corresponda.

18.5 La evaluación de la oferta económica recibe una ponderación de veinte por ciento (20%) para efectos del resultado final.

18.6 La evaluación de los factores técnicos incluye obligatoriamente la experiencia del postor, que se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta **ocho (8)** años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación. Se acredita mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de **veinte (20)** servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

18.7 Opcionalmente, pueden ser incluidos en las Bases los siguientes factores de evaluación técnica:

a) Cumplimiento del servicio: Se evalúa en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor en la actividad objeto de la convocatoria. Se aplica la siguiente fórmula:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

PCP = Puntaje a otorgarse al postor.

PF = Puntaje máximo al postor.

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.

CBC=Número de constancias de servicios prestados sin penalidades.

b) Mejoras en equipamiento: Se evalúa en función de los equipos adicionales a los previstos como requisitos mínimos en las Bases.

18.8 La evaluación técnica considera un puntaje de 100 puntos, siendo 80 el mínimo puntaje que debe obtener un postor para no ser descalificado. Esta evaluación recibe una ponderación de ochenta por ciento (80%) para efectos del resultado final.

18.9 El Comité de Selección determina el puntaje total de las propuestas, considerando el promedio ponderado de los factores evaluados, que se obtiene con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = C1PTi + C2PEi$$

PTPi: Puntaje del postor i

PTi: Puntaje de la evaluación técnica

PEi: Puntaje de la oferta económica del postor i

C1: Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)

C2: Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (20%).

18.10 Considerando el puntaje total determinado con la fórmula anterior, el Comité de Selección elabora el orden de mérito obtenido por los postores que calificaron en la evaluación.

18.11 En caso de empate en el primer puesto, se prefiere al postor que obtuvo el mejor puntaje técnico. De mantenerse el empate se considera a ambos como primer lugar y se proceda conforme a los siguientes numerales.

18.12 Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica si el postor que obtuvo el primer lugar cuenta con los profesionales exigidos en las Bases. El tiempo de experiencia así como la habilitación profesional se acredita con contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Cuando el postor sea una persona natural con negocio, la documentación para acreditar la experiencia como postor puede también acreditar el cumplimiento de los requisitos como profesional exigidos en las Bases.

18.13 Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cuenta con los profesionales exigidos en las Bases, su propuesta es descalificada. En este caso, el Comité de Selección verifica a los profesionales presentados por el postor que obtuvo el segundo lugar, y así sucesivamente según el orden de mérito obtenido.”

### **Artículo 19.- Designación**

19.1 El Comité de Selección, en acto público, muestra los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido; y procede a designar como Empresa Supervisora al postor que obtuvo el primer lugar y respecto del cual verificó el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en las bases para el personal.

19.2 La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergrmin, que deberá efectuarse en la misma fecha del acto público.

19.3 Si con posterioridad a la etapa de evaluación de propuestas y antes de la suscripción del contrato, el Comité de Selección toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas **o en otra documentación presentada durante el proceso de selección** obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización. **Los errores materiales pueden ser subsanados, en tanto no incidan en la calificación del postor.** La fiscalización a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas suspende la suscripción del contrato, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del artículo 24 de la presente Directiva. Los resultados de la fiscalización son remitidos al Comité de Selección.

19.4 En caso no se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, el Comité de Selección lo comunica al Área Solicitante a efectos que continúe con la suscripción del contrato.

19.5 En caso se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, el Comité de Selección lo pondrá en conocimiento del Comité de Apelación, a fin de que, de ser el caso, declare la nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectados con el vicio. Asimismo, se comunica a la Gerencia de Asesoría Jurídica para las acciones penales o civiles que ameriten. La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta suficiente para que el Comité de Apelación declare la nulidad de la calificación del postor; sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.

19.6 La decisión del Comité de Apelación de declarar la nulidad se comunica por conducto notarial al postor y es irrecurrible.”

#### **“Artículo 21.- Impugnación de resultados**

21.1 Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso. El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, y el plazo máximo para pronunciarse es de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del recurso, y cinco (05) días hábiles para su notificación. El plazo para resolver podrá ser ampliado por el Comité hasta por quince (15) días hábiles adicionales, por decisión fundamentada del Comité de Apelación.

21.2 Son requisitos de admisibilidad del recurso de apelación los siguientes:

a) Identificación del impugnante, debiendo consignar el nombre, su denominación o razón social y registro único de contribuyente. En caso, haya variado de representante o apoderado, deberá acreditarse conforme a lo establecido en el **numeral 17.2** del artículo 17 de la presente Directiva.

b) Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.

c) Fundamentos de hecho o derecho que sustenten su petitorio.

d) Garantía de impugnación, consistente en el original de una Carta Fianza que debe contener necesariamente los siguientes requisitos:

- Ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- Indicar que es irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a favor de Osinergrmin por el tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso convocado, o del ítem materia de impugnación, si fuera el caso.

- Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

- Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la impugnación.

La Carta Fianza presentada sin cumplir con alguno de estos requisitos, se considera como no presentada. La Carta Fianza será custodiada y, de ser el caso, ejecutada por la Gerencia de Administración y Finanzas.

e) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.

f) Autorización de abogado.

21.3 La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral precedente, a excepción del previsto en los literales d) y e) del numeral 21.2, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles contado desde el día siguiente a que el Comité de Selección efectúa la notificación a través del portal de Osinergmin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, el Comité de Selección declara inadmisibile el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

21.4 La omisión del requisito previsto en los literales d) y e) del numeral 21.2, genera que el recurso sea declarado inadmisibile de plano por el Comité de Selección, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

21.5 El Comité de Selección declara improcedente el recurso de apelación en los siguientes supuestos:

- a) Sean interpuestos fuera de los plazos establecidos en la presente Directiva.
- b) El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
- c) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.
- d) Sean interpuestos contra un acto no impugnabile.
- e) Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.

f) Sean interpuestos por una Empresa Supervisora inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras a que se refiere el artículo 36 de la presente Directiva.

21.6 El Comité de Apelación puede continuar de oficio la revisión del resultado, pese al desistimiento del recurso presentado, si del análisis de los hechos considera que podría afectarse intereses de terceros o el interés general. En este caso podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

21.7 Si el recurso se declara fundado en todo o en parte, o se declara la nulidad, o que carece de objeto emitir pronunciamiento sobre el fondo del asunto, o no se resuelve o no se notifica el recurso dentro de los plazos establecidos, se devuelve la Carta Fianza al postor.

21.8 Si el recurso se declara improcedente, infundado o si el postor se desiste de éste, Osinergmin ejecutará la Carta Fianza. En caso el recurso se declare inadmisibile se devuelve la Carta Fianza, de haber sido presentada.”

#### **“Artículo 25.- Garantías contractuales**

25.1 El Contrato de Supervisión contiene las garantías que deben otorgarse para asegurar su adecuada ejecución y cumplimiento.

25.2 Las garantías contractuales consisten en Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de Osinergmin, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las que deberán encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las Cartas Fianza serán custodiadas y, de ser el caso, ejecutadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

25.3 La Empresa Supervisora seleccionada está obligada a presentar las siguientes garantías, a efectos de suscribir el Contrato de Supervisión:

a) Garantía de fiel cumplimiento: Cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales. El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión, y debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.

En caso la Empresa Supervisora seleccionada sea una micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), se establece como mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión. Dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del Contrato de Supervisión, a cuyo efecto deberá ser solicitado por la Empresa Supervisora.

b) Garantía por el monto diferencial de propuesta: Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor



referencial y la propuesta económica. Dicha garantía debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.”

#### **“Artículo 28.- Obligaciones contractuales de las Empresas Supervisoras**

Las Empresas Supervisoras tienen las siguientes obligaciones:

28.1 Realizar en forma oportuna los servicios de supervisión o fiscalización requeridos por Osinergrmin, en el marco del contrato de supervisión.

28.2 Emitir los informes técnicos relacionados al cumplimiento o incumplimiento del agente supervisado respecto de las obligaciones legales, contractuales o de disposiciones emitidas por Osinergrmin, según corresponda. Se incluye en esta obligación, la de reportar a Osinergrmin aquellos aspectos relevantes que, aunque no sean materia del contrato de supervisión, sean detectados por la Empresa Supervisora durante la prestación de sus servicios y dada su relevancia correspondan ser puestos a conocimiento de Osinergrmin. Para el cumplimiento de esta obligación debe observarse lo previsto en el artículo 29 de la presente Directiva.

28.3 Realizar los servicios de supervisión o fiscalización con el personal presentado en la propuesta. Solo se permite reemplazos del personal, con posterioridad a la suscripción del contrato, previa verificación de Osinergrmin de que el nuevo personal reúna los requerimientos técnicos que fueron solicitados en las Bases.

28.4 Realizar previamente a la realización del servicio, la revisión o evaluación exhaustiva de la documentación o información relacionada con la unidad o instalación a supervisar o fiscalizar, y las acciones de coordinación previas con el agente supervisado cuando corresponda.

28.5 Guardar reserva sobre la información o documentación de propiedad o en relación a los agentes supervisados por Osinergrmin a la que haya accedido por la prestación del servicio. En ese sentido, si en el ejercicio de las facultades otorgadas, las Empresas Supervisoras tuvieran acceso a información que reúna las características de secreto comercial, industrial o a cualquier otra información que pudiera ser calificada como confidencial conforme a la normativa de la materia, deben informar de tal hecho al Área Solicitante. Esta obligación de reserva se mantiene aún después del vencimiento del Contrato de Supervisión.

28.6 Absolver dentro del plazo que establezca el Área Solicitante, las observaciones y requerimientos que le formule sobre los informes presentados.

28.7 Identificarse ante los agentes supervisados como Empresa Supervisora contratada por Osinergrmin, presentando la credencial correspondiente.

28.8 Devolver a la fecha de conclusión del servicio contratado, todos los documentos, informes, material audiovisual o electrónico, notas y toda información relacionada a la supervisión y fiscalización realizada durante todos sus periodos contractuales, indistintamente de la causa de la culminación de su contrato.

28.9 Disponer de equipos y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento eficiente de los servicios de supervisión o fiscalización contratados.

28.10 Usar los implementos de seguridad que correspondan durante la prestación del servicio; mantener durante la vigencia del contrato de supervisión, la vigencia y cobertura de las pólizas de seguros establecidas en dicho contrato; así como cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo previstas en la normativa de la materia y el contrato de supervisión.

28.11 Levantar las actas de inspección, en presencia del personal de los agentes supervisados con quien se entienda la diligencia, permitiéndoles consignar en dichas actas las observaciones que consideren pertinentes; y, de ser el caso, consignar en ellas la negativa a firmarla. Los aspectos mínimos que debe contener el acta son: lugar, fecha, hora de inicio y fin de la diligencia, nombre de los participantes, hechos constatados; así como los que se prevean en la normativa aplicable.

28.12 En caso concluya la vigencia de la acreditación o similar otorgada a las Empresas Supervisoras de Nivel A y Nivel B, remitir a Osinergrmin la prórroga o renovación de la acreditación otorgada, en un plazo no mayor a los dos (02) días hábiles contados desde la fecha en la que concluyó la referida vigencia. En tanto las Empresas Supervisoras no cuenten con una acreditación vigente, no podrán ejecutar el servicio para el que fueron contratadas en calidad de Empresas Supervisoras de Nivel A o B.

Las Bases del proceso de selección y el contrato podrán establecer obligaciones adicionales a las enunciadas precedentemente.”

#### **“Artículo 30.- Penalidades**

30.1 Osinergmin impone las siguientes penalidades a la Empresa Supervisora:

a) Penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación. Esta penalidad se aplica automáticamente y se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times M}{F \times P}$$

F: Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40. Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25.

M: Monto de la prestación materia de retraso.

P: Plazo en días en que debía cumplirse la prestación.

b) Otras penalidades que se prevean en las Bases del proceso de selección.

30.2 Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la empresa supervisora y, de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de propuesta.”

#### **“Artículo 36.- Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.-**

36.1 Se inscriben en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras:

- a) La descalificación del postor por presentar información falsa y/o inexacta.
- b) La declaración de nulidad de la calificación del postor por presentar información falsa y/o inexacta.
- c) La declaración de nulidad del contrato de supervisión.
- d) La resolución del contrato de supervisión.
- e) La pérdida de la designación a consecuencia de la no suscripción oportuna del contrato de supervisión.

36.2 El órgano a cargo de los actos indicados en el numeral precedente, debe comunicarlo el mismo día a la Gerencia de Administración y Finanzas a efectos de que realice la inscripción en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras. La inscripción debe efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de **ocurrida la pérdida automática de la designación**, producida la resolución o declarada la descalificación o nulidad.

36.3 La inscripción en este Registro constituye un impedimento para:

a) Participar y ser postor en un proceso de selección de Empresa Supervisora que se convoque en los siguientes tres (3) años de su inscripción en el Registro.

i) Ser contratada como Empresa Supervisora por los siguientes tres (3) años de su inscripción en el Registro.

36.4 La inscripción en este Registro constituye una causal de descalificación de los procesos de selección de Empresas Supervisoras que se encuentren en trámite a la fecha de la inscripción en el Registro.”

#### **“Anexo 1. Formato de Convocatoria**

##### **CONVOCATORIA**

El Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - Osinergmin convoca al siguiente proceso de selección:

<b>Identificación del proceso</b>	Proceso de Selección N° [número]-[año]-Osinergmin-[Área Solicitante]
<b>Objeto del proceso</b>	Contratación de Empresas Supervisoras [Persona Jurídica/Persona Natural con negocio] que brinden servicios de [supervisión/fiscalización] a [Área Solicitante].
<b>Valor referencial</b>	[Monto en números y letras, en Soles, incluido todos los tributos aplicables]
	Publicación de convocatoria
	[dd/mm/aaaa] Publicación en diario y en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a> [dd/mm/aaaa]

	Publicación de Bases	[dd/mm/aaaa] Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
<b>Calendario del proceso</b>	Registro de participantes	[dd/mm/aaaa] Registro electrónico: [identificación de proceso]@osinergmin.gob.pe De: [dd/mm/aaaa]
	Formulación de Consultas	A: [dd/mm/aaaa] Remisión electrónica: [identificación de proceso]@osinergmin.gob.pe
	Absolución de Consultas e Integración de Bases	[dd/mm/aaaa] Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
<b>Calendario del proceso</b>	<b>Presentación de Propuestas</b>	Acto público: [dd/mm/aaaa], [hh:mm horas] Sede Osinergmin: [dirección]
	<b>Evaluación de Propuestas</b>	De: [dd/mm/aaaa] A: [dd/mm/aaaa]
	<b>Designación y publicación de resultado final:</b>	Acto público: [dd/mm/aaaa], [hh:mm horas] Sede Osinergmin: [dirección]
<b>Plazo de contrato</b>	Consentimiento de la designación	[dd/mm/aaaa] Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
		[plazo máximo 1 año], pudiendo ser renovado por períodos no mayores a un año, hasta por 5 años, por necesidades del servicio, previa suscripción de adenda.

[Lugar, dd/mm/aaaa]

## **Comité de Selección de Empresas Supervisoras**

Resolución de Gerencia General N° [número]-OS-GG”

### **Artículo 2.- Publicación**

Autorizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de Osinergmin ([www.osinergmin.gob.pe](http://www.osinergmin.gob.pe)).

### **Artículo 3.- Vigencia**

La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano y resulta aplicable para los procesos de selección que se convoquen a partir del día siguiente de dicha publicación.

JESÚS TAMAYO PACHECO

Presidente del Consejo Directivo