



BASES INTEGRADAS

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N° 01-2019-DSE-Osinergmin
Primera Convocatoria**

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE ELECTRICIDAD

Noviembre - 2019

Handwritten signature and initials in blue ink.

INDICE

SECCIÓN GENERAL	4
CAPITULO I : GENERALIDADES	4
1.1. ANTECEDENTES	4
1.2. OBJETIVO	4
1.3. BASE LEGAL	4
CAPITULO II	6
DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
2.1. CONVOCATORIA	6
2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES	7
2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	7
2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES	9
2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES	9
2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA	9
2.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA	10
2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	14
2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA	15
2.10.1 EVALUACIÓN TÉCNICA	15
2.10.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA	16
2.10.3 DETERMINACIÓN DEL RESULTADO FINAL	17
2.11. CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	17
2.11.1 Del cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos del personal propuesto	18
2.12. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL	18
2.11.1 ACTO PÚBLICO	18
2.11.2 DECLARACIÓN DE DESIERTO	18
2.11.3 CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO	19
2.13. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	19
2.14. CONSENTIMIENTO	19
2.15. VERACIDAD Y EXACTITUD DE LA DOCUMENTACIÓN	19
CAPITULO III	21
IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	21
3.1. RECURSO DE APELACIÓN	21
3.2. PLAZOS RELACIONADOS AL RECURSO DE APELACIÓN	21
3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN	21
3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN	22
CAPITULO IV	24
DEL CONTRATO	24
4.1. DEL CONTRATO	24
4.3. VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO	27
4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO	27
4.5. INFORMES EMITIDOS POR LAS EST	27
4.6. PENALIDADES	28
4.7. DE LA NULIDAD Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	29
4.8. DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES	31
4.9. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	31
4.10. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO	31
4.11. PAGOS	31
4.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	31

4
MJB
S

4.13	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	32
4.14	PROPIEDAD INTELECTUAL	33
4.15	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL.....	34
4.16	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	34
4.17	CONTROL POSTERIOR.....	34
4.18	FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LA EST.....	34
ANEXOS Y FORMATOS.....		36
	ANEXO N° 1.....	37
	ANEXO N° 2.....	38
	ANEXO N° 3.....	39
	ANEXO N° 4.....	40
	ANEXO N° 5.....	41
	ANEXO N° 6.....	42
	ANEXO N° 7.....	43
	ANEXO N° 8.....	44
	ANEXO N° 9.....	45
	ANEXO N° 10.....	47
	ANEXO N° 11.....	49
	ANEXO N° 12.....	50
	ANEXO N° 13.....	56
	ANEXO N° 14.....	58
	ANEXO N° 15.....	59
	ANEXO N° 16.....	60
	ANEXO N° 17.....	61
	ANEXO N° 18.....	62
	ANEXO N° 19.....	63
	FORMATO N° 1.....	64
	FORMATO N° 2.....	65

[Handwritten signature]
Am
9

SECCIÓN GENERAL

CAPITULO I : GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES

El Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinermin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD(en adelante, “**El Reglamento**”), establece que, para el ejercicio de las acciones de supervisión, Osinermin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinermin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión de las actividades mineras al Osinermin, Ley N° 28964.

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinermin, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD y modificada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 220-2016-OS-CD (en adelante, “**La Directiva**”), en su artículo 7, establece que la convocatoria y conducción del proceso de selección de empresas supervisoras estará a cargo de un Comité de Selección conformado por Resolución de Gerencia General.

Para cumplir con esta disposición, mediante la Resolución N° 101-2019-OS/GG, la Gerencia General ha designado al Comité de Selección (en adelante, “**El Comité**”), encargado del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras, para la ejecución del Plan Anual de Supervisión 2019 de la División de Supervisión de Electricidad.

La División de Supervisión de Electricidad, como área solicitante, ha presentado a **El Comité** los requerimientos técnicos, las características y condiciones del proceso de selección de Empresas Supervisoras Técnicas (en adelante, “**EST**”).

1.2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a **EST** para la ejecución del Plan Anual de Supervisión 2019 de la División de Supervisión de Electricidad.

1.3. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinermin.
- b. Ley N° 26734, Ley de Creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería y sus modificatorias.
- c. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, que aprueba el Reglamento General de Osinermin.
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinermin.

- g.** Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, y sus modificatorias.
- h.** Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad de la División de Supervisión de Electricidad.
- i.** Procedimiento PI-07 “Reembolso Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras”.

Lo dispuesto en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, serán de aplicación supletoria en todo lo no previsto en las normas citadas precedentemente.

Handwritten signature and initials in blue ink.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

En concordancia con **La Directiva**, se convoca a empresas a participar en el proceso de selección para su designación y contratación como **EST**, conforme a las bases del presente proceso.

La convocatoria al proceso de selección se publica en un diario de circulación nacional y las bases en el Portal de Osinerghmin, el mismo día de la convocatoria.

Todos los actos de **El Comité** se notifican a través del Portal de Osinerghmin, conforme lo dispone el artículo 23 de **La Directiva**. La notificación surte efecto el mismo día de su publicación en el Portal de Osinerghmin y los plazos se computarán a partir del día hábil siguiente.

El cronograma será publicado en el sitio destinado para el proceso de selección en el Portal de Osinerghmin.

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	DESDE	HASTA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	27/10/2019		Publicación en un diario de circulación nacional
Publicación de Bases	27/10/2019		Portal de Osinerghmin
Registro de Participantes (Electrónica)	28/10/2019	12/11/2019	concursodse2019@osinerghmin.gob.pe
Formulación de Consultas	28/10/2019	30/10/2019	concursodse2019@osinerghmin.gob.pe
Absolución de Consultas e Integración de las Bases	06/11/2019		Portal de Osinerghmin
Presentación de Propuestas (Acto Público) (*)	13/11/2019		Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar. A las 10:00 Hrs.
Evaluación de Propuestas (Acto Privado)	14/11/2019	18/11/2019	Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar.
Designación y Publicación de Resultado Final (Acto Público) (*)	19/11/2019		Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar. A las 10:00 Hrs.
Consentimiento (**)	25/11/2019		Portal de Osinerghmin

(*) Sala de Reuniones del 13vo piso lado sur de la Sede Central.

(**) En caso que se presentaran recursos impugnativos, el Comité de Selección publicara en el Portal de Osinerghmin el nuevo Cronograma. Asimismo, si no hubiera más de un postor por proceso o ítem adjudicado, el resultado queda automáticamente consentido al siguiente día hábil de publicado el resultado final.

Las etapas establecidas en el calendario pueden ser materia de ampliación y/o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en el Portal de Osinerghmin.

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Para el registro de participantes se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 15 de **La Directiva**.

El registro de participantes se efectúa desde el siguiente día hábil de la publicación de la convocatoria y hasta el día previo a la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida.

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la cuenta: concursodse2019@osinerghmin.gob.pe durante las fechas señaladas en el calendario y según las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

Para efectos del registro se debe utilizar el **Formato N° 1**, debidamente llenado y firmado.

Las personas naturales o jurídicas podrán participar en consorcio, según lo establecido en el artículo 5 de **La Directiva**. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

2.4.1 No podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguno de los supuestos indicados en el artículo 9 de **La Directiva**:

- a. Mantengan 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 Osinerghmin 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 de la conclusión de la relación con los agentes supervisados.

2.4.2 Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes supervisados por Osinermin, 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 (6) 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.

2.4.3 Para efectos de lo indicado en los literales a) y b) del numeral precedente, se considera que pertenecen 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 (2) o más empresas pertenezca a una misma persona, directa o indirectamente,
- En cualquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción de capital pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- El capital de dos (2) o más empresas pertenezca, en más del treinta por ciento (30%) a socios comunes de dichas empresas.

A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante debe presentar una Declaración Jurada, conjuntamente con su propuesta. Osinermin denegará las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada. El participante responde por la veracidad de la información contenida en la Declaración Jurada y su propuesta. Los formatos correspondientes se indican en el punto 2.8 de las presentes Bases.

Disposiciones a tener en cuenta:

- 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.
- Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, derivado de un proceso de selección en el que no haya sido de aplicación el numeral 2.4.2 de las presentes Bases,

Osinermin requiere a la **EST**, 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 calidad de usuario), o con la cual mantuviese algún conflicto de interés, la **EST** debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinermin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.

- Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente numeral se mantienen durante la vigencia del contrato, se extienden por tres (3) meses posteriores a la culminación del contrato, y alcanzan a los representantes de las personas jurídicas que postulen o sean contratadas como **EST**, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta en su propuesta, o reemplazados posteriormente.
- Con referencia a las personas impedidas de contratar con el Estado, indicadas en el literal 2.4.1. b), se debe de tomar en cuenta lo indicado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y las concordancias con su Reglamento.

2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas se presentan por correo electrónico a la siguiente dirección concursodse2019@osinermin.gob.pe y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2019-DSE-Osinermin.

2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La absolución a las consultas presentadas las realiza **El Comité** dentro del plazo establecido en el calendario y constará en el acta que se notificará a través del Portal de Osinermin. Las respuestas se incorporan a las Bases quedando estas integradas. No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por quienes no son los interesados inscritos como participantes en el proceso de selección.

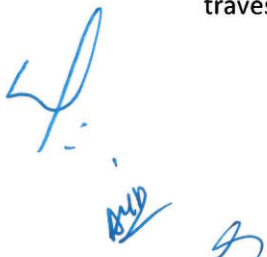
Corresponde a **El Comité** integrar las Bases y publicarlas en el Portal de Osinermin. Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección, por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si éstas se hubieran planteado.

En caso de no formularse consultas a las Bases dentro del plazo establecido en el calendario, se consideran integradas de manera automática el día hábil siguiente a la fecha del vencimiento de plazo para recibir consultas.

2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA

La propuesta se presenta en acto público, en un (1) sobre cerrado.

Los participantes presentarán sus propuestas por medio de su Representante Legal, acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado, acreditado con carta poder simple (**Formato N° 2**) suscrita por el



Representante Legal de la empresa, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del Representante Legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

En el caso de consorcios, la propuesta puede presentarla el Representante Legal común del consorcio, o el apoderado designado por este, o el Representante Legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

- En el caso que el Representante Legal común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio, donde conste su designación según el **Anexo N° 1**, sin perjuicio de lo señalado en el inciso a) del numeral 2.8 de las presentes Bases, referido al contenido de la propuesta técnico - económica.
- En el caso que el apoderado designado por el Representante Legal común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar carta poder simple suscrita por el Representante Legal común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio según el **Anexo N° 1**, sin perjuicio de lo señalado en el inciso a) del numeral 2.8 de las presentes Bases, referido al contenido de la propuesta técnico-económica.
- En el caso del Representante Legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del presente numeral, según corresponda.

Los Representantes Legales o apoderados acreditados deben portar su Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería, vigentes.

Se presume que el Representante Legal común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. En caso de ser seleccionado, para la suscripción del contrato se deberá formalizar vía notarial, la promesa del consorcio.

2.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, de la siguiente manera:

- Se presentará en un (1) sobre cerrado, debidamente rotulado y dirigido al Comité del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2019-DSE-Osinerghmin.
- Todas las hojas de la propuesta técnico-económica deberán estar foliadas correlativamente en número arábigo, empezando desde el número 1, cada folio deberá contener sello y rúbrica del Representante Legal o apoderado de la EST o consorcio cuando corresponda¹.

El sobre será rotulado de la siguiente manera:

¹ En concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 005-2008-AGN/DNDAI – Foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del sistema nacional de archivos.



Señores
Comité de Selección
Osinerghmin

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N°
01-2019-DSE-Osinerghmin.

ITEM N°: [NÚMERO DEL ÍTEM AL QUE POSTULA]
Denominación: [NOMBRE DEL ÍTEM AL QUE POSTULA]

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

La propuesta contendrá además un índice de documentos, que consigne la documentación presentada, en el orden que se señala a continuación:

Documentación de presentación obligatoria:

a. De la EST participante:

- a.1 Promesa formal de consorcio** (de corresponder), la cual debe consignar: la identificación de los integrantes del consorcio, las obligaciones a las que se compromete cada uno, la designación del Representante Legal y domicilio común del consorcio, según **Anexo N° 1**. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del objeto del contrato y otras obligaciones.

Adjunto a su promesa formal de consorcio debe presentar copia del DNI y vigencia de poder – emitido por registros públicos - de cada uno de los Representantes Legales de las empresas que lo conforman. Esta vigencia no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios.

Para la calificación técnica del consorcio se considerará como experiencia del consorcio, las experiencias de sus integrantes según los porcentajes de obligaciones establecidos en la promesa formal de consorcio.

Asimismo, ni con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio ni durante la etapa de ejecución contractual, la información contenida en dicha promesa formal de consorcio podrá ser modificada respecto de:

- La identificación de los integrantes del consorcio.
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio.
- El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio NO puede variar la conformación, obligaciones, ni porcentajes del consorcio; por ende, no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De detectarse esto después de consentido el resultado final del proceso de selección y antes de suscribir el contrato de



locación de servicios, Osinerghmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho participante y de producirse esto luego de la suscripción o en la ejecución del contrato, Osinerghmin resolverá el contrato.

Respecto a la información sobre la designación de quien ejercerá la representación legal y domicilio común del consorcio, contenida en la promesa formal de consorcio, puede modificarse por acuerdo suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para la Entidad a partir del día siguiente de su notificación.

- a.2 Declaración Jurada de la empresa de: Compromiso de persona jurídica** según el **Anexo N° 2**, en donde el participante acepta tener conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (capítulo IV de las presentes Bases), comprometiéndose respecto de la forma correcta y completa de presentación de toda la documentación obligatoria para suscribirlo.

En caso de participantes presentados en consorcios, son responsables solidarios ante Osinerghmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad. Asimismo, esta declaración debe ser suscrita por el Representante Legal común del consorcio.

- a.3 Declaración Jurada de la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo** según el **Anexo N° 3**, debidamente suscrita por el Representante Legal de la EST participante. En caso de consorcios, debe presentar una declaración jurada por cada integrante, empresa o persona natural que lo conforme.
- a.4 Declaración Jurada y documentación de cumplimiento de los requerimientos técnicos:**

a.4.1 Relación de personal propuesto: según **Anexo N° 4**, firmado por el Representante Legal de la EST participante. En caso de consorcio, suscrita por el Representante Legal común.

a.4.2 Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases, según **Anexo N° 6**, firmado por el Representante Legal de la EST participante. En caso de consorcio, suscrita por el Representante Legal común.

a.4.3 Declaración Jurada de la experiencia en la actividad de la EST: Ficha técnica de la EST participante, según el **Anexo N° 8**, al mismo que se acompañará copia de los contratos u órdenes de servicios, con su respectivo certificado o conformidad por la prestación efectuada, con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes en los últimos 8 años, contados hasta la fecha de presentación de propuestas. Esta declaración debe ser firmada por el Representante Legal de la EST participante y, en caso de consorcio, suscrita por el Representante Legal común.

- a.5 **Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política Antisoborno de Osinerghmin**, según **Anexo N° 14**, suscrita por el Representante Legal de la EST. En caso de consorcios, una declaración jurada por cada integrante del consorcio suscrita por su Representante Legal en cada caso.
- b. **Del personal propuesto por la EST participante:**
- b.1 Copia simple del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería, vigentes.
- b.2 **Declaración Jurada del personal propuesto por la EST: Impedimentos, Incompatibilidades, Prohibiciones y Nepotismo** de cada personal propuesto por la EST, según el **Anexo N° 5**, el mismo que deberá ser suscrito por cada personal propuesto, así como por el Representante Legal de la EST participante; en este último caso, si se trata de consorcio, deberá ser suscrito por el Representante Legal común.
- b.3 **Declaración jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en su propuesta**, según el **Anexo N° 7**, suscrita por cada personal propuesto, así como por el Representante Legal de la EST participante; en este último caso, si se trata de consorcio, deberá ser suscrito por el Representante Legal común.
- b.4 **Declaración Jurada: Ficha técnica de cada personal propuesto por la EST**, según el **Anexo N° 9**, debidamente suscrito por el declarante, así como por el Representante Legal de la EST participante; en este último caso, si se trata de consorcio, deberá ser suscrito por el Representante Legal común, el mismo que debe acompañarse de las constancias o certificados de trabajo respectivos. En todos los casos, los documentos deben mencionar el tiempo de duración de éstos; asimismo, presentar:
- Copia simple de los títulos profesionales exigidos en los términos de referencia.
 - Copia de otros títulos, certificados, diplomas y demás correspondientes que acrediten la formación requerida en los términos de referencia.
- b.5 **Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política Antisoborno de Osinerghmin**, según **Anexo N° 15**, suscrita por cada profesional propuesto, así como por el Representante Legal de la EST o Representante Legal común en el caso de consorcios

Si existiera defectos de forma en los documentos presentados, que no modifiquen el alcance de la propuesta, tales como errores u omisiones subsanables, **El Comité** otorgará el plazo de dos (2) días hábiles para que el postor lo subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación, salvo que el defecto pueda ser corregido durante el acto público.

- c. **Carta de propuesta económica**, según el **Anexo N° 10**, debidamente firmado por el Representante Legal de la EST o, en caso de consorcios, por cada uno de los Representantes Legales de las empresas y/o persona natural que lo conforman y, del que se debe tener en cuenta lo siguiente:
- Deberá estar expresada en moneda nacional (en números y letras) y sin ningún tipo de enmendadura, ni errores aritméticos (la omisión y/o errores establecerá la devolución de la propuesta y se tendrá por no presentada).
 - El monto total de la propuesta económica no debe superar el valor referencial contenido en el numeral 1.3 del Capítulo I – Generalidades de la Sección Específica de los Términos de Referencia de la presente Base. Estos valores consideran los diferentes costos directos e indirectos, entre ellos, gastos administrativos, utilidad e impuestos de ley.
 - El monto total de la propuesta económica debe ser expresado hasta con un máximo de dos (2) decimales.
 - El cálculo y resultados de puntaje que se otorgue, considerará un máximo de tres (3) decimales.

El **Comité**, al momento de recibir la propuesta técnico-económica, revisará la documentación presentada y denegará de plano las propuestas que no contengan la documentación indicada en los numerales a.1, a.3, a.5, b.2 y b.5 y c de las presentes Bases, conforme al numeral 17.5 de **La Directiva**.

2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta técnico-económica se presenta en acto público, en el lugar, fecha y hora señalados en el calendario. El acto público se realizará con la participación de un Notario Público.

Se podrá contar con la presencia de un Representante del Órgano de Control Interno, quien participa como veedor y puede suscribir el acta correspondiente. La inasistencia del mismo no vicia el proceso.

La propuesta técnico-económica se presentará en original.

El acto inicia cuando **El Comité** llama a los participantes registrados, según el numeral 2.3 de las presentes Bases, para que entreguen sus propuestas. El orden de llamado de los participantes será en el orden en que se inscribieron. El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas, la ausencia de respuesta del participante será considerada desistimiento automático. Si algún participante es omitido al llamado podrá acreditarse en el mismo acto, con la constancia de envío (a la dirección electrónica del proceso de selección) del email mediante el cual se registró.

Después de recibidas las propuestas, **El Comité** procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnico-económica de cada participante, a fin de verificar los documentos indicados en el numeral 17.4 de **La Directiva**.

La omisión del foliado, sello o rúbrica en alguna hoja, se pueden subsanar en el mismo acto público de presentación de propuestas, siempre que se encuentre presente el Representante Legal o apoderado de la EST participante que las rubricó. Sólo en caso de falta de rúbrica, **El Comité** puede otorgar un plazo máximo de dos (2) días útiles para su subsanación.

La omisión de la documentación de presentación obligatoria ocasionará que **El Comité** declare **NO admitida la propuesta técnico-económica** en el mismo acto público y devuelva la propuesta a dicho participante. **El Comité** dejará constancia de todos los hechos en el Acta del Acto Público. Lo declarado por **El Comité** es irrecurrible.

Después de abierto cada sobre y después de verificar que contiene todos los documentos correspondientes a la propuesta técnico-económica, el Notario procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos de dicha propuesta; asimismo, en el Acta respectiva, deberá consignar el número de tomos y de folios del que consta cada propuesta.

La evaluación y calificación de las propuestas técnico-económicas se realiza en fecha posterior, dentro del plazo indicado en el cronograma.

Al terminar el acto público, **El Comité** levantará el Acta del Acto Público, la cual será suscrita por los miembros de **El Comité**, por el Notario, los veedores y los participantes que lo deseen.

2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA

Las propuestas recibidas serán objeto de evaluación, lo cual se llevará a cabo en acto privado por **El Comité** y cuyos resultados serán difundidos en el Acto Público de designación y publicación de resultado final.

2.10.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

El puntaje máximo de la propuesta técnica es de cien (100) puntos; las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

La evaluación técnica recibe una ponderación de ochenta por ciento (80%) para los efectos del resultado final.

De la evaluación de la EST

La experiencia en la actividad que es objeto de la convocatoria, 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. 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, para ambas experiencias, sólo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan el objeto materia de la convocatoria, según promesa formal de consorcio.

Asimismo, en caso que los contratos o servicios presentados se refieran a un consorcio, se debe señalar el porcentaje de participación de la empresa participante, la misma que debe estar expresada en los contratos, órdenes de servicio o contratos de consorcio correspondientes. La ausencia de esta información no permite identificar el monto que corresponde a la empresa participante, consecuentemente los contratos u órdenes de servicio que se presenten en ausencia de esta información no serán considerados en la acreditación ni en la calificación de la experiencia requerida.

2.10.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación se realizará considerando los valores referenciales que se detallan en la sección específica de las presentes Bases.

Las propuestas económicas no podrán ser mayores del 100% del valor referencial, por lo que aquellas que la excedan serán devueltas al postor por **El Comité** en el mismo acto público, considerándose como NO presentadas.

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 25² de **La Directiva**, sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento, en caso corresponda.

El puntaje máximo que se podrá asignar a las propuestas económicas será de cien (100) puntos y la evaluación económica consistirá en asignar este máximo puntaje a la oferta económica de menor costo, al resto de propuestas se le asignará un puntaje inversamente proporcional a su respectivo precio, según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m * PMOE) / O_i$$

Dónde:

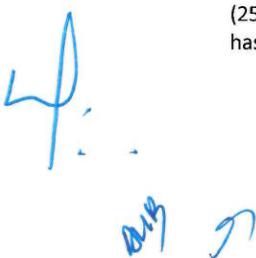
P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo.

$PMOE$ = Puntaje Máximo de la propuesta económica (100)

² La Empresa Supervisora Técnica seleccionada está obligada a presentar las siguientes garantías, a efectos de suscribir el Contrato de Supervisión:

- a) (...)
- b) Garantía por el monto diferencial de la 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.



O_i = Propuesta económica i

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

2.10.3 DETERMINACIÓN DEL RESULTADO FINAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica, se procederá a determinar el puntaje total de las propuestas, el mismo que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones.

El puntaje total de cada postor será determinado por la siguiente fórmula

$$PTPi = C1 * PTi + C2 * PEi$$

Dónde:

PTPi = Puntaje del postor i

PTi = Puntaje de evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje de evaluación económica del postor i

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

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

Se debe considerar que, para el cálculo y resultados del puntaje que se otorgue, se considerará un máximo de tres (3) decimales.

El Comité dará a conocer los resultados finales del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos, el cual servirá para la determinación del orden de mérito respectiva.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan el mismo puntaje total (empate), la designación se efectuará observando los siguientes criterios, en el orden que son enumerados:

- 1) Se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mejor puntaje en la Evaluación Técnica.
- 2) De mantenerse el empate se decide por sorteo en presencia de los postores que hayan empatado y de un notario público, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del órgano de control interno de Osinerghmin.
- 3) En caso el empate sea entre puestos diferentes al primero, se procede de igual forma.

2.11. CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Luego de determinado el orden de mérito, El Comité verifica si el postor que obtuvo el primer lugar cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos de acuerdo a lo establecido en las Bases.

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

Las propuestas técnicas que cumplan lo establecido en las Bases como requisitos mínimos serán **admitidas** y se continuará con la evaluación (calificación) técnica; las que no cumplan los requisitos mínimos, o las propuestas técnicas cuya documentación obligatoria contenga errores explícitos o de omisión, que impidan a **El Comité** tener la información necesaria o completa establecida en los documentos (formatos, declaraciones u otros) de presentación obligatoria, son descalificadas.

2.11.1 Del cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos del personal propuesto

La experiencia en la actividad y/o especialidad se verifica a partir del grado de Bachiller y se acredita con constancias o certificados de trabajo, que deben mencionar el tiempo de duración de estos. Los tiempos de experiencia se consideran cronológicamente, por lo que no cabe la contabilización de tiempos de experiencia superpuestos.

Capacitación del personal propuesto para la prestación del servicio, se verifica el tiempo de capacitación (en horas) a partir del grado de Bachiller y se acredita con constancias o certificados, que contengan o señalen expresamente el tiempo mínimo requerido en los Términos de Referencia.

Es de mencionar que la experiencia en la especialidad puede ser considerada como experiencia en la actividad, siempre que cumpla con los requerimientos técnicos mínimos para dicha experiencia.

2.12. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL

2.11.1 ACTO PÚBLICO

La designación del ganador(es) del proceso, se llevará a cabo en acto público en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

El **Comité** presentará los resultados, tanto de la evaluación técnica, así como de la evaluación económica (resumidas en un cuadro de orden de mérito en función del puntaje obtenido por los postores participantes); aquellas propuestas técnicas que no fueron admitidas o no alcancen el puntaje mínimo requerido, tendrán la calidad de descalificados y; de ser el caso, **El Comité** devolverá los sobres que contienen las propuestas económicas a los participantes descalificados.

2.11.2 DECLARACIÓN DE DESIERTO

El **Comité** declara el proceso desierto por las causales definidas en el artículo 20 de La



Directiva, los cuales son:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- c) Cuando por causa imputable a la ganadora del proceso de selección o las siguientes en el orden de mérito en el resultado final, no se suscriba el Contrato de Supervisión.

2.11.3 CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO

Al terminar el acto público se redactará la respectiva Acta, la cual contendrá los resultados del proceso de selección y será suscrita por el Notario Público, los miembros de **El Comité**, veedores y por los postores asistentes que deseen hacerlo.

2.13. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El resultado final, que contiene el orden de mérito obtenido en el proceso de selección por los postores que calificaron en la evaluación técnica y cuya propuesta económica fuera evaluada, se entiende notificado mediante su publicación en el Portal de Osinerghmin, que debe efectuarse en la misma fecha del acto público.

2.14. CONSENTIMIENTO

El consentimiento de los resultados del proceso de selección se producirá al cuarto (4) día hábil, contado a partir del día siguiente del acto público de designación o adjudicación, sin que los postores hayan interpuesto recurso de apelación.

2.15. VERACIDAD Y EXACTITUD DE LA DOCUMENTACIÓN

- a. Si **El Comité**, antes de la etapa de evaluación técnico-económica y designación, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma:
 - i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización. Dicha fiscalización **NO SUSPENDE** la continuidad del proceso de selección.
 - ii. No considera información falsa o inexacta los errores materiales que **NO** incidan en la calificación del postor.
 - iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, **El Comité** procede a su descalificación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.
 - iv. Si **El Comité** toma conocimiento del resultado de la fiscalización solicitada, después de la etapa de evaluación económica y designación, procede conforme a lo señalado en el numeral iii y iv del inciso b) del presente numeral.
- b. Si **El Comité**, con posterioridad a la etapa de evaluación técnico-económica y designación

y antes que se suscriba el contrato, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma:

- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización. Dicha fiscalización SUSPENDE la suscripción del contrato, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del artículo 24 de **La Directiva**.
- ii. No considera información falsa o inexacta los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
- iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, **El Comité** comunica dicho resultado a **El Comité de Apelación**, a fin 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. Dichos resultados los comunica además a la Gerencia de Asesoría Jurídica para las acciones penales y civiles que ameriten.
- iv. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso NO se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, hace de conocimiento del área solicitante dichos resultados a efectos que continúe con la suscripción del contrato.
- v. La decisión de **El Comité de Apelación** de declarar la nulidad se comunica por conducto notarial al postor y es irrecurrible.

CAPITULO III IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

3.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación solo cabe impugnar el resultado final del proceso, y se tramitan según lo establecido en el artículo 21 de **La Directiva**; y el único recurso de impugnación que se admite es el recurso de apelación y sólo podrán apelar los postores que hubieran presentado propuestas en el presente proceso de selección.

El recurso de apelación se presenta ante **El Comité** y es resuelto por **El Comité de Apelación**. La interposición de un recurso de apelación suspende hasta su resolución la suscripción del contrato.

El Comité de Apelación tiene a su cargo la resolución de los recursos de apelación interpuestos contra los actos de **El Comité**, así como declarar la nulidad de oficio de los actos de **El Comité**, según lo establecido en **La Directiva**. Lo resuelto por el **Comité de Apelación** es irrecurrible.

3.2. PLAZOS RELACIONADOS AL RECURSO DE APELACIÓN

El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final y el plazo máximo de **El Comité de Apelación** para pronunciarse es de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del recurso. El plazo de notificación es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha del pronunciamiento.

El plazo para resolver el recurso podrá ser ampliado por **El Comité de Apelación** hasta por quince (15) días hábiles adicionales, por decisión fundamentada de **El Comité de Apelación**.

3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN

Para la admisibilidad del recurso de apelación se considera lo siguiente:

- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar el nombre, la denominación o razón social y Registro Único de Contribuyente. En caso haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse conforme a lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17 de **La Directiva**.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho o de derecho que sustenten su petitorio.
- d. Garantía de impugnación, que consiste 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.
- ✓ Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinermin, por el tres por ciento (3%) del valor referencial del ítem convocado al que participa.
 - ✓ Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
 - ✓ Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

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.

En la eventualidad que una Carta Fianza ingrese fuera del plazo previsto en las presentes Bases, **El Comité** la declara inadmisibles y procederá a remitirla a la Gerencia de Administración y Finanzas con la indicación de devolverla al participante que la presentó; para ello remitirá a su dirección electrónica un aviso para que se apersona a Osinermin a recoger dicho documento valor, otorgándole un plazo para hacerlo. Si el participante notificado no recogiera la Carta Fianza en el plazo otorgado, Osinermin la devolverá vía Notarial al domicilio declarado por el participante.

- e. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del Representante Legal común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.
- f. Autorización de abogado.

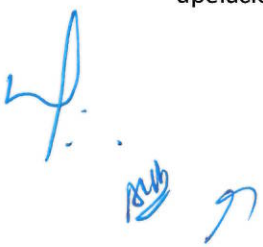
3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN

El Comité declarará improcedente el recurso de apelación en los siguientes supuestos:

- a. Sea interpuesto fuera del plazo previsto en el numeral 3.2 de las presentes Bases y el numeral 21.1 del artículo 21 de **La 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. Sea interpuesto contra un acto no impugnables.
- e. Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
- f. Sea interpuesto por una empresa inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras a que se refiere el artículo 36 de **La Directiva**.

La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral precedente (3.3), a excepción de lo previsto en los literales d) (garantía) y e) (firma del impugnante), debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente a que **El Comité** efectúa la notificación a través del Portal de Osinermin.

El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, **El Comité** declara inadmisibles el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.



La omisión de cualquiera de los requisitos indicados en los literales d) y e) del numeral 3.3, genera que el recurso sea declarado inadmisibles de plano por **El Comité**, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

El postor o participante podrá desistirse del recurso de apelación interpuesto como máximo hasta un día antes del plazo máximo que **El Comité de Apelación** tuviera para resolverlo. **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.

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, o se declara inadmisibles, se devuelve la Carta Fianza al postor.

Si el recurso se declara: improcedente, o infundado, o si el postor se desiste de éste, Osinergmin ejecutará la Carta Fianza.

En caso se declare la nulidad o se resuelva el contrato, siempre que exista la necesidad de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio que la nulidad o la resolución se encuentre cuestionada judicialmente, Osinergmin puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Solicitante debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de éstas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osinergmin invita a los postores que participaron en el proceso de selección para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones señaladas en el documento de invitación.

La declaración de nulidad es comunicada a la EST por conducto notarial.

De presentarse más de una aceptación a la invitación, Osinergmin contratará con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el proceso de selección. La empresa a contratar NO puede estar incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades descritos en **La Directiva** y debe cumplir los requisitos para suscribir contrato.

Una vez culminado el plazo para presentar apelaciones al resultado final (el tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del resultado final), sin que se hubieran presentado apelaciones, **El Comité** procede a publicar un comunicado con el consentimiento del o los resultados al cuarto (4) día hábil siguiente a la publicación del resultado final. Si se hubiera presentado (dentro del plazo establecido) apelación a algún resultado final, tras la resolución de tales apelaciones, procede a publicar un acta con los resultados consentidos de los ítems cuyas apelaciones se resolvieron.

CAPITULO IV DEL CONTRATO

4.1. DEL CONTRATO

El contrato de supervisión está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas del proceso de selección y la propuesta ganadora, así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes, derivados del proceso de selección.

El participante (postor) ganador debe presentar la documentación completa y correcta para la suscripción del contrato previsto en las Bases, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de producido el consentimiento, salvo plazo adicional solicitado y fundamentado por el postor. En un plazo máximo de siete (7) días hábiles siguientes de presentados los documentos, Osinerghmin suscribe con el postor ganador el contrato u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos u omisiones, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. A los siete (7) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Vencido el plazo, si el ganador del proceso de selección no cumple con los requisitos o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, quedando habilitado Osinerghmin para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado el siguiente e inmediato lugar.

Osinerghmin suspende la suscripción del contrato de supervisión con la EST que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad, en ambos casos relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinerghmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad.

El contrato será suscrito por Osinerghmin, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador del Proceso de Selección, a través de su Representante Legal.

4.2 REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Para suscribir el contrato, el postor ganador deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Pólizas de seguros vigentes, las que serán contratadas directamente por las EST para cada personal propuesto, y que consiste en:
 - Seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional, según [Anexo N° 17](#).
 - Seguro de Salud, según [Anexo N° 18](#)

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)³ de pensión y salud, que se exige ante los diversos peligros a los que están expuestos el personal propuesto en el desarrollo de sus funciones y por el plazo que dure el contrato.

Osinergrmin aprueba los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales y póliza de asistencia médica para las empresas supervisoras.

- b. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto, respecto del personal propuesto, el cual debe ser contratado directamente por las EST. Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica que le impida realizar las actividades del servicio a contratar. Osinergrmin establece lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras, según **Anexo N° 16**. Los resultados médicos deben presentarse por mesa de partes de Osinergrmin dirigidos a la Gerencia de Recursos Humanos.

Para los casos de reemplazo de personal debe remitirse al numeral 28.3 del artículo 28 de **La Directiva**.

- c. Declaración Jurada actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en **La Directiva**, similar a la presentada en su propuesta técnica (**Anexo N° 3** y **Anexo N° 5**).
- d. Garantías. Las garantías contractuales consisten en Cartas Fianzas que deben ser emitidas 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. Deben ser irrevocables, solidarias, incondicionales, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país y a favor de Osinergrmin. Deben tener vigencia hasta treinta (30) días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. Deben indicar la razón social del postor, o postores en caso de consorcios. Asimismo, en caso de consorcios, la Carta Fianza debe consignar como garantizados a todos los integrantes que conforman el consorcio.

La EST designada está obligada a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía por el monto diferencial de la propuesta, a efectos de suscribir el contrato de supervisión.

- ✓ Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: 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. En caso la EST 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

³ Este seguro es exigible a los supervisores S1-A, S1-B y S2; en el caso de supervisores S3A y S3B se activará sólo cuando la supervisión se realice en un lugar o desplazamiento que así lo requiera o exija.

Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez por ciento (10%) 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 EST.

- ✓ Garantía por el Monto diferencial de la propuesta: Aplicable cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

Las causales de ejecución de las garantías se encuentran descritas en el artículo 26 de La Directiva.

- e. Declaración Jurada de oficina y equipos conforme al **Anexo N° 11**.
- f. En caso que corresponda, contrato de consorcio debidamente legalizado ante Notario Público, según lo declarado en el **Anexo N° 1**.
- g. Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política Antisoborno de Osinerghmin, suscrita por el Representante Legal de la EST y; en caso de consorcios, una declaración jurada suscrita por el Representante Legal de cada integrante que lo conforma, según **Anexo N° 14**.
- h. Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política Antisoborno de Osinerghmin, suscrita por cada profesional propuesto, así como por el Representante Legal de la EST o Representante Legal común en el caso de consorcios, según **Anexo N° 15**.
- i. Declaración Jurada de Consentimiento de Entrega, Custodia y Evaluación de Historia Clínica, suscrita por cada profesional propuesto, así como por el Representante Legal de la EST o Representante Legal común en el caso de consorcios, según **Anexo N° 19**.
- j. En caso que corresponda, certificado de habilidad vigente del colegio profesional respectivo
- k. Documento registral vigente que consigne la designación del Representante Legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del contrato.

Para suscribir el contrato, todos los formatos de las Declaraciones Juradas deben ser actualizados en su redacción; es decir, precisar en ellos el nombre del proceso de selección que le fue adjudicado.



4.3 VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato, salvo indicación expresa consignada en el documento. Los servicios tendrán una duración máxima de un (1) año.

Asimismo, de conformidad con el artículo 32 de **La Directiva**, los contratos no pueden exceder de un (1) año de duración, pero pueden renovarse por periodos iguales no mayores a un (1) año, considerando que el periodo máximo de duración del contrato incluidas las renovaciones no pueden exceder de cinco (5) años en total.

Para efectos de renovación, la **EST** no debe tener penalidades superiores al tres por ciento (3%) del monto del contrato.

4.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Las obligaciones de las **EST** se encuentran establecidas en el artículo 28 de **La Directiva** o disposición o norma que la reemplace.

Asimismo, las **EST** asumen como obligación cumplir con la política antisoborno de Osinerghmin, implementada en mérito del "Sistema de Gestión Antisoborno" (SG-AS), según la Norma Internacional ISO 37001:2016, la cual se encuentra disponible en la página WEB-SIG (http://www.osinerghmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas_Sig.aspx), comprometiéndose a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEB-SIG (<http://www.osinerghmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx>).

Respecto de las identificaciones, los uniformes, los instrumentos o equipos y demás que correspondan, las **EST** deben seguir y cumplir los lineamientos que Osinerghmin disponga con relación a sus características generales y técnicas. Dichos lineamientos se detallan en el **Anexo N° 12**.

4.5 INFORMES EMITIDOS POR LAS EST

La **EST** seleccionada se registrará por lo dispuesto en el artículo 29 de **La Directiva** o disposición o norma que la reemplace, así como por lo dispuesto en las guías de supervisión, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinerghmin para dicho fin.

La **EST** seleccionada presentará a Osinerghmin un informe de acuerdo a los requerimientos del Área Solicitante, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores a la conclusión del plazo de atención para los encargos de supervisión, el mismo que será evaluado a fin de verificar que cumpla con la cantidad de los servicios asignados y con la calidad y oportunidad requerida.



La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción del informe. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de los encargos de supervisión, de manera excepcional, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, debidamente justificado y comunicado a la EST. De existir observaciones, Osinerghmin las comunica a la EST, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) días ni mayor a veinte (20) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, la EST seleccionada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Osinerghmin puede otorgar a la EST seleccionada periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso Osinerghmin no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

4.6 PENALIDADES

Las penalidades por incumplimientos en la forma, fondo y plazos de ejecución y/o entrega de documentos de supervisión, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías de supervisión, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinerghmin para dicho fin, vigentes a la fecha de la ocurrencia del incumplimiento. Cuando no sea posible establecer la fecha de la ocurrencia, se considerará la fecha en que Osinerghmin detecta el incumplimiento que genera la penalidad.

Se aplicarán las siguientes penalidades:

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

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 * M) / (F * P)$$

Donde:

F : Para plazos menores o iguales a 60 días F = 0.40, y 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.

Se refleja en el Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión DSE, o el documento que lo modifique o reemplace, en el periodo respectivo o el más próximo siguiente.

- b) Penalidad por no uso o disposición de oficina y equipos conforme lo declarado en el inciso e) del numeral 4.2 de las presentes Bases, y por no cumplimiento de obligaciones establecidas en los numerales 28.7, 28.9 y 28.11 del artículo 28 de La Directiva, o aquella

4.
Sub 99

que lo modifique o sustituya, según el siguiente detalle:

N°	Ítem	Criterio de aplicación
1	Equipos de Protección Personal e Identificación	0,50 UIT por incumplimiento (basta que falte uno para su aplicación)
2	Computador portátil	0,50 UIT por incumplimiento (basta que falte uno para su aplicación)
3	SmartPhone y cámara fotográfica	0,50 UIT por incumplimiento (basta que falte uno para su aplicación)
4	Impresora, Internet móvil y token	0,50 UIT por incumplimiento (basta que falte uno para su aplicación)
5	Equipos propuestos como mejora de equipamiento	0.50 UIT por incumplimiento (basta que falte uno para su aplicación)
6	Identificarse ante los agentes supervisados como Empresa Supervisora contratada por Osinerghmin (Según Numeral 28.7 de La Directiva)	0,50 UIT por incumplimiento
7	Usar los implementos de seguridad que correspondan durante la prestación del servicio (Según Numeral 28.10 de La Directiva)	0,50 UIT por incumplimiento (basta que falte uno para su aplicación)
8	Levantar las actas de inspección (Según Numeral 28.11 de La Directiva)	0,50 UIT por incumplimiento

Para las penalidades establecidas, Osinerghmin las comunica a la EST, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) días ni mayor a veinte (20) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario el área usuaria aplicará las penalidades respectivas, las que se reflejarán en el Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión DSE del periodo respectivo o el siguiente próximo.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica.

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

4.7 DE LA NULIDAD Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causales de resolución y nulidad del contrato, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías de supervisión, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinerghmin para dicho fin, vigentes a la fecha

de la ocurrencia de la causal. Cuando no sea posible establecer la fecha de la ocurrencia, se considerará la fecha en que Osinermin detecta la causal o incumplimiento que genera la resolución o nulidad.

Osinermin declara la nulidad de oficio de un contrato de supervisión cuando éste se ha perfeccionado en contravención con la normativa que rige el proceso de selección o sin cumplir los requisitos para contratar.

La declaración de nulidad, así como la resolución contractual, es comunicada a la **EST** por conducto notarial.

Sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, de ser el caso, Osinermin podrá resolver el contrato de supervisión en caso las **EST** incurran en los siguientes supuestos:

- a) Ejecutar el servicio con personal no autorizado por Osinermin.
- b) Realizar la supervisión con profesionales no hábiles en el Colegio profesional correspondiente.
- c) Ser inscrito en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- d) Acumular penalidades por un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.
- e) Coludirse con los administrados bajo cualquier circunstancia que pueda originar el otorgamiento de derechos o beneficios a éstos, que no son conformes al ordenamiento jurídico.
- f) Incumplir con la Política Antisoborno de Osinermin
- g) Presentar información falsa o documentación inexacta a Osinermin, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello.
- h) Realizar servicios de supervisión para los que no ha sido contratado.
- i) No guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.
- j) No usar los implementos de seguridad que correspondan al realizar el servicio de supervisión.
- k) Incumplir las disposiciones sobre condiciones de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por la normativa de la materia o en el contrato de supervisión.
- l) No haber efectuado la comunicación a que se refiere el numeral 9.5 del artículo 9 de **La Directiva**.
- m) Incurrir durante la ejecución del contrato de supervisión en las causales previstas en los numerales 9.1 o 9.2 del artículo 9 de **La Directiva**.

Cuando Osinermin considere que la **EST** ha incurrido en alguna causal de resolución de contrato, lo comunicará mediante carta notarial, a fin de que la **EST** exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Evaluado lo expuesto por la **EST**, de verificarse la causal imputada, Osinermin procede a resolver el contrato cursando para ello carta notarial.

Osinermin podrá resolver el Contrato de Supervisión en caso se produzca la reducción del Programa Anual de Supervisión, o cuando se verifique un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor.

4.
DSE
9

4.8 DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES

La EST seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales propuestos que cumplan con los perfiles requeridos para realizar el servicio.

Solo se permite reemplazos del personal con posterioridad a la suscripción del contrato, siendo que la EST, al momento de reemplazar al personal, deberá cumplir con los perfiles mínimos requeridos del personal que es reemplazado, previa aprobación de Osinerghmin.

4.9 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

La EST debe asegurar equipos, herramientas, instrumentos, vestimenta adecuada y otros necesarios para el servicio de supervisión, los cuales deben encontrarse en buenas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que se requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos. La EST deberá cumplir con lo establecido en el **Anexo N° 11** y en el **Anexo N° 12**, según corresponda.

4.10 EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO

Las EST contratadas y los profesionales propuestos (integrantes de la empresa) no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría, ni realizar labores directas o indirectas para los agentes sobre los cuales realizan acciones de supervisión o fiscalización, durante el período de vigencia del contrato.

4.11 PAGOS.

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los términos de referencia de cada ítem del presente proceso de selección.

4.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las EST, se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinerghmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, las EST deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinerghmin. Asimismo, las EST convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinerghmin, no pudiendo las EST usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por Osinerghmin a las EST, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. Las EST se

comprometen a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y sus modificatorias.

Las EST se hacen responsables de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra Osinerghmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del Osinerghmin, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. Las EST asumirán las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de Osinerghmin y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. Las EST se comprometen a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar Osinerghmin, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de las EST de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

Las EST deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con las EST no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de Osinerghmin, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, las EST se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

Las EST se comprometen a devolver todo el material que le haya proporcionado Osinerghmin a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, las EST se encuentran facultadas a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo Osinerghmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinerghmin.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de las EST, constituye causal de resolución del presente contrato, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28° numeral 28.5 de La Directiva.

4.13 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las EST se comprometen a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Osinerghmin, los mismos que están publicados en el Portal de Osinerghmin (dirección <http://sig.osinerghmin.gob.pe>) y que declara conocer y aceptar.

Con la conformidad respectiva, Osinerghmin autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por las EST para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

Las EST deben tomar medidas de protección de la información de Osinerghmin que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinerghmin.

Las EST deben reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Osinerghmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

Las EST se comprometen a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinerghmin audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

Las EST eximen de toda responsabilidad a Osinerghmin, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción Legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de las EST.

Las EST garantizan a Osinerghmin que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, Legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

4.14 PROPIEDAD INTELECTUAL.

Osinerghmin adquiere la propiedad intelectual y los derechos de autoría, uso, explotación y distribución de todos los entregables que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio objeto del presente contrato. En consecuencia, las EST entregan a Osinerghmin toda la documentación técnica y de usuarios, incluyendo entre otros, los códigos y programas fuentes desarrollados sobre cualquier programa que hubiere desarrollado con ocasión del servicio brindado.

Si fuera el caso que la ejecución y cumplimiento del servicio las EST tuviesen necesidad de utilizar alguna metodología y/o herramientas de software propias (o con derecho a uso), Osinerghmin adquirirá los derechos sobre los mismos y el uso que se requiera durante la ejecución del servicio.

La EST se abstendrá de hacer copias o introducir variantes en los programas y metodologías de Osinerghmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

4.
AMB
A

4.15 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL.

Las EST se obligan al cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y al cumplimiento de la normativa laboral de los agentes que supervise, durante la prestación del servicio a Osinerghmin. Ver [Anexo N° 13](#).

Respecto del personal propuesto para la prestación del presente servicio, la EST otorga todos los derechos individuales y colectivos establecidos en la normativa vigente; en consecuencia, dicho personal no está sujeto a subordinación o dependencia por parte de Osinerghmin.

4.16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia relativa a la validez o ejecución del Contrato de Supervisión es discutida en la vía judicial, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

4.17 CONTROL POSTERIOR

La División de Supervisión de Electricidad podrá disponer o solicitar una fiscalización posterior a la documentación presentada por las Empresas Supervisoras Técnicas durante el proceso de selección; esta acción podrá realizarse en cualquier momento de la ejecución contractual. Si producto de dicha fiscalización se concluye que las EST presentaron documentación falsa o inexacta se podrá dar nulidad o resolver el contrato de supervisión, según corresponda, sin perjuicio de las penalidades y acciones Legales adicionales aplicables.

4.18 FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LA EST

La División de Supervisión de Electricidad, con y sin comunicación previa, podrá realizar la fiscalización a las actividades de supervisión de las EST, que comprende todas las acciones realizadas y documentos generados de forma simultánea y posterior a la ejecución de la supervisión; con la finalidad de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, así como de los procedimientos de supervisión específicos, lineamientos, guías y otros dispuestos por Osinerghmin.

Como consecuencia de la fiscalización se emitirá un Acta Fiscalización de Actividades de Supervisión de EST o un Informe de Fiscalización de Actividades de Supervisión de EST, según corresponda a actividades de campo o gabinete, en los que se consignarán las observaciones que correspondan, otorgándose un plazo para el levantamiento de las mismas, de ser el caso.

De comprobarse incumplimientos a las normas, reglamentos, procedimientos, guías de supervisión, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinerghmin durante la supervisión, presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta, entre otros, por parte de la EST, se podrá resolver el contrato de supervisión, sin perjuicio de las penalidades y acciones legales adicionales aplicables.

Finalmente, cabe señalar que, el jefe de proyecto de la EST será el responsable de cumplir y mantener el cumplimiento de los requisitos dispuestos en las presentes Bases, para la firma del contrato y durante el desarrollo de la misma.

El jefe de proyecto de la EST será el responsable de cumplir y mantener el cumplimiento de los requisitos dispuestos en las presentes bases, para la firma del contrato y durante el desarrollo de la misma.



ANEXOS Y FORMATOS



ANEXO N° 1⁴
**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
 (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como participante)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2019-DSE –Osinerghmin, Primera Convocatoria
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos (**identificación de todos los integrantes del consorcio**), identificados con N° RUC/DNI N° (**identificación de todos los integrantes del consorcio**), declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICA N°01-2019-DSE-Osinerghmin**, Primera Convocatoria, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio mediante un contrato de consorcio con Fe Notarial, bajo las condiciones aquí establecidas.

Designamos al Sr. [...], identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como Representante Legal común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]** y representarnos durante su ejecución. Asimismo, fijamos nuestro domicilio Legal común como consorcio en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones ⁵
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL	100%

Lima, de de 2019.

 Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte/C.E.
 Representante Legal Consorciado 1

 Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte/C.E.
 Representante Legal Consorciado 2

⁴ Adjuntar a la presente promesa la vigencia de poder de cada Representante Legal de las empresas consorciadas, cuya emisión no debe exceder de 30 días calendarios; asimismo, DNI de cada Representante Legal

⁵ Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PERSONA JURÍDICA O NATURAL

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI/Pasaporte/C.E. N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, en caso ser el ganador del presente proceso de selección, declaro bajo juramento: conocer los documentos necesarios para suscribir el contrato con Osinergrmin descritos en el numeral 4.2. de la Sección General de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N° 01-2019-DSE-Osinergrmin, Primera Convocatoria, y me comprometo a presentar la documentación obligatoria de forma correcta, completa y oportuna, para la suscripción de dicho contrato.

Lima,..... de..... de 2019

6 _____
Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E. N°:







⁶ En caso de consorcio: nombre y firma del Representante Legal Común del Consorcio

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DEL O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA EMPRESA⁷:




- a. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.,
- b. NEPOTISMO.

Por la presente, yo, _____,
identificado(a) con DNI /Pasaporte/C.E. N° _____, Representante(s)
Legal(es) de con RUC N°....., declaro, bajo juramento, que he
tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el
artículo 9 de La Directiva y no me encuentro incurso en ninguno de ellos; asimismo, he tomado
conocimiento de la relación de los miembros del Consejo Directivo y trabajadores de Osinermin,
(publicado en <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm>, Portal de
Osinermin), o del personal tercero que tiene injerencia directa o indirecta en el presente proceso
de selección, de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771** y el **inciso "a", numeral 9.1 Art. 9
de La Directiva** y declaro NO tener vínculo como cónyuge o conviviente, ni de parentesco hasta
el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con ninguno de ellos.

Lima,..... de..... de 2019

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E. N°:

⁷ En caso de consorcio: presentar este documento por cada una de las empresas integrantes del consorcio.

ANEXO N° 4

RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO⁸

Razón Social: _____ R.U.C.: _____
 Domicilio Legal: _____
 Representante Legal: _____ D.N.I./Pasaporte/C.E.: _____

DENOMINACIÓN Y N° ÍTEM: _____

Numeral TDR ⁹	Categoría ¹⁰	Nombre del personal propuesto	DNI/Pasaporte/CE	Formación Profesional

Lima,..... de..... de 2019

 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre y Apellido:
 DNI /Pasaporte/C.E. N°:

⁸ En caso de consorcio: documento firmado por Representante Legal Común del Consorcio.
⁹ Numeral de la categoría de supervisor requerido, conforme lo señalado en los Términos De Referencia (TDR)
¹⁰ Indicar la Categoría del Personal propuesto, señalada en los términos de referencia del ítem al que postula.

Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y
NEPOTISMO DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA¹¹

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte N°/ Carné de Extranjería: _____, profesional propuesto por la empresa participante en el presente proceso de selección declaro bajo juramento:

1. Que he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el **artículo 9 de La Directiva** y no me encuentro incurso en ninguno de ellos; asimismo, a través del listado que se divulga en el Portal Osinerghmin <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> he tomado conocimiento de la relación de los miembros del Consejo Directivo y trabajadores de Osinerghmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección o personal tercero que tiene injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección, de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771** y el inciso "a", numeral 9.1 Art. 9 de **La Directiva** y declaro NO tener vínculo como cónyuge o conviviente, ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con ninguno de ellos.
2. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado¹² con el cual mantuviese algún conflicto de interés, (detallado en el numeral 9.5 del artículo 9 de **La Directiva**) me obligo a comunicar inmediatamente a la Empresa Supervisora y Osinerghmin (simultáneamente vía electrónica) tal situación a efectos que Osinerghmin disponga las acciones que considere convenientes.

Lima, de de 2019.

Firma del Representante Legal de la empresa¹³
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:

Firma del personal propuesto por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:

¹¹ Declaración a presentar por cada personal propuesto por la empresa supervisora.

¹² Agente Supervisado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades en el sector energético minero.

¹³ En caso de consorcio: documento firmado por Representante Legal Común del Consorcio



ANEXO N° 6¹⁴

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS EN LAS BASES¹⁵

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte N°/ Carné de Extranjería: _____, Representante(s) Legal(es) de con RUC N°, declaro bajo juramento que, el personal propuesto y mi representada, cumplimos con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases del presente proceso de selección.

Lima, de de 2019.

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:

Firma del personal propuesto por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:

¹⁴ En caso de consorcio: documento firmado por Representante Legal Común del Consorcio.

¹⁵ Declaración a presentar por cada personal propuesto por la empresa supervisora.





ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO DE USO DE LOS DATOS PERSONALES
CONTENIDOS EN LAS PROPUESTAS¹⁶**

Por la presente, yo, _____
_____, identificado(a) con DNI /Pasaporte N° _____
Representante(s) Legal¹⁷ de _____, con RUC N° _____, declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales del personal propuesto, dentro del marco de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias, para los fines de presentación de los mismos a este proceso de selección y que son de carácter público.

Asimismo, el personal propuesto que presentamos a este concurso público ha dado su consentimiento para que los resultados de este concurso sean publicados en el Portal de Osinerghmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren, lo mismo que se acredita con su firma respectiva.

Lima,..... de..... de 2019

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:

Firma del profesional propuesto por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:

¹⁶ Este documento debe ser llenado por cada personal propuesto, y debe contener la firma de dicho personal y del Representante Legal de la Empresa

¹⁷ En caso de consorcio: documento firmado por Representante Legal Común del Consorcio.



ANEXO N° 8¹⁸
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
 Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2019- DSE-Osinergrmin, Primera Convocatoria
 Presente.-

A continuación, se detalla el resumen de la experiencia de mi representada, en cuanto a la experiencia en la actividad:

RAZON SOCIAL: _____ ITEM N° _____

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR ¹⁹	MONTO CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Lima, de de 2019.

 [Firma del Representante Legal de la empresa]
 Nombre y Apellido:
 DNI /Pasaporte/C.E N°:

4

¹⁸ En caso de consorcio: Suscrita por el Representante Legal común del Consorcio

¹⁹ Pueden ser contratos de trabajo u órdenes de servicio con su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de diez (10) servicios.

En caso de consorcio: sólo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la promesa formal de consorcio

Pub
 97

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA: FICHA TÉCNICA DEL PERSONAL

Completar según la formación y experiencia requerida en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir las filas necesarias.

Apellidos y nombres:		DNI /Pasaporte/C.E	
Dirección :		Correo electrónico	
		Teléfono	

1. Formación profesional

Título o Grado	Especialidad	Fecha de expedición/ vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Especialidad		
Colegio y N° colegiatura		

2. Experiencia en la Actividad

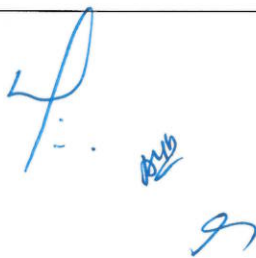
Empresa / Entidad	Descripción del Servicio Prestado	Tiempo de servicio		
		Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	TOTAL (Años y meses)

3. Experiencia en la Especialidad

Empresa / Entidad	Descripción del Servicio Prestado	Tiempo de servicio		
		Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	TOTAL (Años y meses)

4. Capacitación

Institución o Empresa	Tema de capacitación	Fecha de expedición/ tiempo (en horas)






DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que toda la información contenida en esta FICHA es veraz²⁰.

Lima, de de 2019.

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:

Firma de la persona propuesta por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:

²⁰ En caso de consorcio: firmado por Representante Legal común del consorcio

ANEXO N° 10
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA²¹

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2019-DSE-Osinerghmin, Primera Convocatoria.
Presente.-

De nuestra consideración,

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO²²
RUC / DNI N°

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

Para el caso de ITEM 1: Supervisión de la Generación del SEIN, del COES y de la regulación del mercado eléctrico:

MONTO ACTIVIDAD SUPERVISIÓN Y/O FISCALIZACIÓN (A)	
MONTO GASTOS DE VIAJES DE EMPRESAS SUPERVISORAS (B) (*)	S/. 26 275.00
PROPUESTA ECONOMICA (A + B)	

(*) Monto fijo, las EST considerarán este monto dentro de su propuesta económica.

Nota: El valor referencial por Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras constituye un monto que será consumido según la autorización previa del Área Solicitante.

Para el caso de ITEM 2: Supervisión de la operatividad de la generación eléctrica y condiciones de prestación de servicio público de electricidad en los sistemas aislados.

MONTO ACTIVIDAD SUPERVISIÓN Y/O FISCALIZACIÓN (A)	
MONTO GASTOS DE VIAJES DE EMPRESAS SUPERVISORAS (B)	S/. 58 405.00

²¹ Importante:

- Ninguno de los costos ofertados debe exceder el 100% del valor referencial total (corregido en absolución a la consulta 3.1)
- Incluye todos los impuestos de Ley
- Expresarse considerando dos (2) decimales
- Si la propuesta fuera inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%), debe presentar a efectos de suscribir el contrato (de ser el postor ganador) una Garantía por Monto Diferencial de la propuesta, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica.

²² En caso de consorcio: este documento deberá ser firmado por todos los Representantes Legales de las personas jurídicas y/o naturales que lo conforman.

PROPUESTA ECONOMICA (A + B)	
PROPUESTA ECONOMICA (A + B)	

(*) Monto fijo, las EST considerarán este monto dentro de su propuesta económica.

Nota: El valor referencial por Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras constituye un monto que será consumido según la autorización previa del Área Solicitante.

Lima, de de 2019.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS²³

Por la presente, yo _____ identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° _____, en representación de con RUC declaro bajo juramento que cuento con una oficina y con los equipos estipulados en las Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N° 01-2019-DSE-Osinergmin, Primera Convocatoria.

ÍTEM N°

Información de la ubicación y datos de la oficina:

JR. , CALLE , AV.		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELEFONO	FAX	E-MAIL

Detalle de los equipos requeridos:

Equipo	Descripción

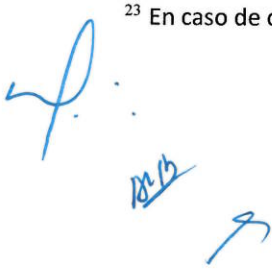
Con relación a la oficina, los uniformes, identificaciones y demás equipos necesarios para la ejecución del servicio, DECLARAMOS QUE: de ser los ganadores del presente proceso de selección, la oficina contará con una sala de reuniones equipada para ejecutar presentaciones, equipamiento para el número de integrantes de la EST y disponibilidad de áreas conforme a las disposiciones de seguridad de Defensa Civil vigentes, cumpliendo lo indicado en el **Anexo N° 13**.

Con relación a los uniformes, identificaciones y demás equipos, cumpliremos con los lineamientos al respecto establecidos por Osinergmin para los locadores de servicios de supervisión según **Anexo N° 12**.

Fecha..... de..... de 2019

 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre y Apellido:
 DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

²³ En caso de consorcio, firmado por el Representante Legal común.



ANEXO N° 12

EQUIPAMIENTO

1. CASCO DE SEGURIDAD

Las características técnicas del casco de seguridad deberán cumplir como mínimo las especificaciones técnicas (NTP 399.18: Clase B y ANZI Z89.1: Clase E o las que las modifiquen), color blanco.

2. BOTAS DE SEGURIDAD

Las características técnicas de las botas de seguridad deberán ser dieléctricas y que cumplan como mínimo las especificaciones técnicas nacionales de INDECOPI (ITINTEC 241.004 y 241.006 o las que las modifiquen), cuando corresponda.

3. ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

Las características básicas que deberán tener los chalecos del personal tercero para cumplir las funciones de supervisión en electricidad, hidrocarburos, gas natural y minería son:

- **Modelo:** Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
- **Tela:** Dril 100% algodón o dril 60% algodón y 40% polyester
- **Color:** Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
- **Logotipos:** Dos Logotipos de Osinermin sin descriptor, bordados en color blanco:
 - Un logotipo en la parte delantera, colocado en el lado superior izquierdo del pecho, el cual debe medir 12 cm de ancho por 1.7 cm de alto.
 - Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto.

Ambos deben estar acompañados de la frase "Contratista brindando servicios a" que debe estar colocada encima del logotipo y debe abarcar el ancho de este hasta la segunda letra "i" de Osinermin (**Ver gráfico**).

- **Cinta reflectiva:** Tela color gris plata de dos pulgadas de ancho, en material reflectivo y con retardante a la flama. Modelo 3M- 8935. La colocación de la cinta debe estar de acuerdo a la indicación de la Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010. En ambos lados del chaleco, se colocarán dos líneas de cinta de manera vertical y dos líneas de cinta colocadas de manera horizontal (**Ver gráfico**).

La incorporación de bolsillos o elementos extras queda en consideración de cada área. Sin embargo, estos no deben alterar la colocación ni el tamaño de los elementos de identidad visual (logotipo y frase) ni de las cintas reflectantes.

Los chalecos empleados por personal tercero serán la única prenda de vestir que lleve el logotipo de Osinergmin. De esta manera, los cascos, gorros u otros accesorios no deben llevar ningún tipo de distintivo.

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR

• **CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA**

Las características básicas que deberán tener las camisas o blusas antiflama del personal propuesto por la empresa supervisora para cumplir las funciones de supervisión son:

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Certificaciones de la Tela: Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Pruebas y Requerimientos: Debe ser etiquetado y estar listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Características:

La camisa o blusa debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, estilo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad.

Diseño:

CAMISA HOMBRE: Camisa celeste, manga larga con pinzas laterales en la parte posterior, un bolsillo, aplicación en la pechara y mangas (color de tela azul), cuello y pie de cuello azul modelo Botton Down, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

BLUSA MUJER: Blusa celeste modelo corte francesa con pinzas laterales en la parte delantera y trasera de la blusa, manga larga, un Bolsillo, aplicación en la pechara y mangas (color de tela azul) cuello, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

- **PANTALON ANTIFLAMA**

Certificaciones de la Tela: Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Pruebas y Requerimientos: Debe ser etiquetado y estar listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Características:

El pantalón debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, modelo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad, cerrado con máquina cerradora y remalladora.

Diseño:

PANTALON HOMBRE: Pantalón color azul oscuro, modelo clásico con pinzas, 4 bolsillos (2 en la parte delantera y dos en la parte posterior).

PANTALON MUJER: Pantalón color azul oscuro, modelo clásico con pinzas, 4 bolsillos (2 en la parte delantera y dos en la parte posterior).

4
AMB
97

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

El logotipo de la empresa debe estar ubicado en la parte superior del fotocheck. El tamaño del alto no debe superar 1 cm.

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:
Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

Tendrá un borde de color rojo [C23 M100 Y100 K21]

El logotipo de Osinergrmin debe estar ubicado en la parte inferior del fotocheck con las siguientes medidas:

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:
Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

Tipografía del nombre del personal:
Calibrí - Bold Italic - 13pt
Color celeste [C85 M24 Y0 K0]

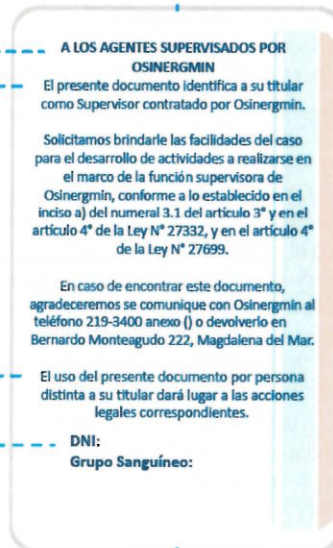
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":
Calibrí - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:
Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

El título del texto tendrá la siguiente tipografía: Calibrí - Bold - 7pt

El texto principal del fotocheck debe tener la siguiente tipografía: Calibrí - Regular - 7pt

El texto "DNI" y "Grupo Sanguíneo" debe tener la siguiente tipografía: Calibrí - Bold - 7.75pt



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

El acrílico para cubrir el fotocheck debe ser transparente en su totalidad y la cinta de color rojo.

6. ESPECIFICACIONES DE EQUIPAMIENTO

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Computador portátil	01 por supervisor	1. Procesador de 64 bits con velocidad 2.4 GHZ o superior 2. Núcleos/Procesos 2/4, Memoria Cache 4MB, 4GB de memoria RAM o superior 3. Disco Duro 500GB o superior 4. Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0 5. Tamaño de pantalla de 13" como mínimo 6. Accesorios: Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes 7. Sistema operativo compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergrmin 8. Antivirus actualizado en todo momento y con licencias 9. Microsoft Office e Internet Explorer compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergrmin
Cámara fotográfica (puede estar incluida en el Smartphone)	01 por supervisor	1. Tipo de cámara: digital con dispositivo fechor. 2. Resolución: 12 MP 3. Puede estar incluida en el Smartphone siempre que cumpla con las características descritas
Impresora y Escáner o Impresora multifuncional	01 para cada Oficina que se conforme	1. Alta resolución: tipo láser o de tinta y a color 2. Producción: A4
Teléfono celular (Smartphone)	01 por supervisor	1. Alcance nacional, con características para el envío y recepción de correos electrónicos en tiempo real de manera permanente. 2. Red telefónica que Osinergrmin disponga 3. Tipo Smartphone 4G-LTE 4. Pantalla: 5 pulgadas (800x1200 pixeles) como mínimo 5. Memoria RAM: 2 GB 6. Memoria interna: 16GB como mínimo 7. Memoria Externa: microSD 16GB como mínimo 8. Sistema operativo Android 4.4 o superior 9. Procesador: 4 núcleos 10. GPRS: Si (telefonía móvil / internet) 10. Otros: Wi-Fi 802.11 b/g/n; Bluetooth 3.0 11. Internet: mínimo 2 GB
Correo	01 por supervisor	1. Cuenta de correo electrónico personal que garantice las comunicaciones con la EST 2. Conexión de correo electrónico en computador portátil y teléfono celular.
Equipos de seguridad	02 por contrato	1. Oficina deberá contar con 02 equipos de seguridad completos (señalados en el numeral 1, 2 3 y 4 del presente anexo) adicionales a los que debe contar cada integrante de la EST contratada.
Token	01 por Jefe de Proyecto	El personal de la EST debe contar con certificado digital y/o dispositivo token para firmas digitales, bajo especificaciones que establezca Osinergrmin. 1. Disponible para cada supervisor con categoría S2 o superior 2. En tanto Osinergrmin implemente los sistemas de registro de firmas digitales, este requisito sólo será exigible para el Jefe de Proyecto
Mejora de Equipamiento	Equipos por EST(*)	1. Equipo GPS diferencial. 2. Medidor ultrasónico de altura de cables eléctricos (alcance mínimo de 20 mts.). (*) El postor podrá escoger como Mejora de Equipamiento uno (1) o dos (2) equipos (no pueden ser 2 equipos iguales)



CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – TOKEN

Sistemas Operativos	Windows Server 2003/Windows Server 2008, Windows 2000/XP/2003/Vista, Linux.
Soporte API y estándares	PKCS#11 v2.01, Microsoft CAPI, PC/SC, almacenamiento de certificados X.509 v3, SSL v3, IPSec/IKE
Tamaño de memoria	72K (Java Virtual Machine)
Algoritmos de seguridad incorporados	RSA 1024-bits / 2048-bits, DES, 3DES (Triple DES), SHA1
Certificaciones de seguridad	FIPS 140-2 L2 y 3 (dispositivo completo) Criterios Comunes EAL4/EAL5 (chip de tarjeta inteligente y OS para versiones Cardos) Criterios Comunes EAL4+ (chip de tarjeta inteligente para versiones Java) (Las certificaciones difieren por modelo; favor de preguntar)
Dimensiones	52 x 16 x 8 mm (2.05 x 0.63 x 0.31 pulgadas)
Soporte de especificaciones ISO	Soporte para especificaciones ISO 7816-1 hasta 4
Conector USB	USB tipo A; soporta USB 1.1 y 2.0 (velocidad total y alta velocidad)
Cubierta	Plástico duro moldeado, a prueba de manipulación
Retención de datos en memoria de tarjeta inteligente	Al menos 9 años contados a partir de la emisión de la conformidad de entrega.
Reescritura de celda de memoria de tarjeta inteligente	Al menos 500,000 ciclos de lectura / escritura
Administración de contraseñas	Admite contraseña de Administrador para desbloquear el Almacén criptográfico.
Software de administración y configuración	Incluye software de administración y configuración

Handwritten marks in blue ink, including a signature and initials.

ANEXO N° 13
REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE PARA SUPERVISORES DE OSINERGHMIN

TIPO DE REQUISITOS	REQUISITOS	DOCUMENTOS A ENTREGAR
SGS	El personal del proveedor deberá de tener de conocimiento los peligros y riesgos, así como los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades a realizar. De igual modo, sobre las medidas de control a realizar.	Matriz IPER
SGS	Examen médico Ocupacional de ingreso, periódico y de retiro basados en los protocolos que establezcan, considerando los riesgos a los cuales estarán expuesto dentro de las instalaciones de Osinerghmin y dependiendo del periodo de trabajo que mantengan con nuestra institución.	Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional.
SGS	El responsable de la administración del servicio deberá contar con un listado actualizado de las personas del servicio, así como teléfonos de contacto en caso de emergencias. Así como seguro de accidentes personales.	Lista de Personas del servicio, póliza y DNI vigente.
SGS	Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional donde conste que incluya como mínimo las actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo.	Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional
SGS	Programa de capacitación y entrenamiento, que contemple las 4 capacitaciones mínimas al año que exige la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Registros de capacitación
SGS	Registros obligatorios que contempla la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. b) Registro de exámenes médicos ocupacionales. c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. d) Registro de inspecciones internas
SGS	Plan en caso de Emergencia, que incluya teléfonos en caso de emergencia y cómo procederán en caso de emergencia.	Plan de Emergencia

TIPO DE REQUISITOS	REQUISITOS	DOCUMENTOS A ENTREGAR
SGS	Comunicar inmediatamente sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo la seguridad de su personal y que exceda su posibilidad de solución inmediata de Osinerghmin.	—
SGS	Informar a Osinerghmin de cualquier lesión sufrida por su personal durante la realización de sus tareas. Deberá acompañar dicha comunicación con el informe interno de investigación de acontecimientos.	Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir).
SGS	No obstruir extintores de incendio y equipos de emergencia, tampoco rutas ni salidas de evacuación	—
SGS	Presentar mensualmente al Coordinador de SGS SGA la información necesaria para la elaboración de las estadísticas mensuales de accidentes e incidentes de trabajo.	Registro de estadísticas de seguridad y salud
SGS SGA	En caso de plantearse situaciones que no se hallen contempladas en el presente documento, el proveedor deberá acatar las normas internas de Osinerghmin o toda aquella que le sea solicitada para realizar su labor, dentro de las mejores condiciones de medio ambiente laboral y acatando la legislación vigente en la materia.	—





ANEXO N° 14

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGMIN DEL O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE
LA EMPRESA**

Por la presente, yo _____ identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° _____, en representación de con RUC declaro bajo juramento que conozco, acepto y me someto a la Política antisoborno de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta:
<http://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politic%20SIG/Politica%20SIG.pdf>

Además, me comprometo a cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado.

Asimismo, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEB-SIG (<http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx>).

..... de..... de 20....

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:





ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGMIN DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA**

Yo,
Identificado con D.N.I. N° declaro bajo juramento que conozco, acepto y me someto a la Política antisoborno de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta: <http://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politic%20SIG/Politica%20SIG.pdf>

Además, me comprometo a cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado.

Asimismo, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEB-SIG (<http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx>).

Lima, de de 2019.

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:

Firma de la persona propuesta por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:





ANEXO N° 16

PROTOCOLO DE SUPERVISORES

Supervisor Sierra/ Costa/ Selva
1. Anexo 7d: Altura geográfica
2. Acido úrico en orina.
3. Audiometría. Otoscopia
4. Bk en esputo
5. Creatinina
6. Electrocardiograma
7. Espirometría
8. Examen de Completo Orina
9. Examen físico por Aparatos y sistemas
10. Examen Oftalmológico
11. Examen Osteomuscular
12. Glucosa en ayunas
13. Grupo sanguíneo y factor RH.
14. Hemograma completo
15. Historia Ocupacional
16. Lake Louis
17. Odontograma
18. Perfil lipídico CT, TG, HDL, LDL
19. Placa Radiográfica P- A
20. Psicológico: examen del lenguaje, memoria atención, orientación, inteligencia y afectividad.
21. Reacción serológica VDRL
22. Urea

LINK DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ACREDITADOS:

<http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx> (Lima)

<http://www.digesa.minsa.gob.pe/DSO/Relacion-de-Acreditacion-en-Servicios-de-SO.asp>
(Provincias)

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten mark]

ANEXO N° 17

CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES A CONTRATAR
DIRECAMENTE POR LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

Coberturas	Suma Asegurada
Muerte	US\$ 50,000,00
Inválidez Permanente	US\$ 50,000,00
Gastos de Curación	US\$ 3,000,00
Gastos de Sepelio, atendidos vía reembolso con la presentación de los documentos sustentatorios.	US\$ 3,000,00

Condiciones Especiales

- Cláusula contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros (aviones, helicópteros FAP)
- Cláusula de extensión de cobertura para terrorismo y otros riesgos
- Cláusula de seguro contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros
- Cláusula para conductores de motocicletas, motonetas y vehículos similares
- Cláusulas para pasajeros que usan cualquier medio habitual de transporte público de personas, en vehículos que no recorren itinerarios regulares y fijos
- Cláusula por la práctica no profesional de deportes

ANEXO N° 18
**CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO DE ASISTENCIA MÉDICA A CONTRATAR POR
 LAS EMPRESAS SUPERVISORAS**

Beneficio Anual	S/ 1,000,000
Atención Hospitalaria	
Cobertura de atención hospitalaria en clínicas de Lima y provincias	
Prótesis Quirúrgicas	
Cobertura de prótesis quirúrgicas internas	
Atención Ambulatoria	
Cobertura de atenciones ambulatorias en clínicas de Lima y provincias	
Consulta Médica a Domicilio - Lima	
Servicio de atención médica a domicilio en las especialidades de medicina general, cardiología, dermatología y gastroenterología con cobertura para Lima Metropolitana	
Atención de Maternidad (*)	
Cobertura de atención por maternidad en clínicas de Lima y provincias (controles prenatales y parto normal)	
Cobertura por amenaza y/o aborto no provocado en clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por parto múltiple y/o cesárea en las clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por complicaciones orgánicas en el embarazo	
Atención Oftalmológica	
Cobertura de atención oftalmológica en centros oftalmológicos especializados de Lima y provincias (agudeza visual, presión ocular y fondo de ojo)	
Atención Odontológica	
Cobertura de atención odontológica, como mínimo de curaciones, extracción simple, endodoncias y radiografías en Lima y provincias	

Segunda Opinión por cirugía
Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias
Atención de Servicios de Emergencia
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales
Emergencias médicas en ambulancia en Lima
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario
Transporte por Evacuación
Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial)
Oncología
Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y provincias
Atención Preventivo Promocional
Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma de debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, papanicolao, evaluación oftalmológica y odontológica
Sepelio
Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un monto de US\$2,000.00
(*) Sólo para el caso de supervisores mujeres

4.
 1246
 9

ANEXO N° 19

DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO DE ENTREGA, CUSTODIA Y EVALUACIÓN DE
HISTORIA CLÍNICA

Yo,
Identificado con D.N.I. N° declaro bajo juramento que doy autorización expresa de consentimiento para que el Osinergmin pueda abrir el sobre que contiene los documentos del examen médico ocupacional, para los fines que estime conveniente.

Lima, de de 2019.

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:

Firma de la persona propuesta por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/C.E N°:



FORMATO N° 1

FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el Representante Legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: concursodse2019@osinerghmin.gob.pe dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

En el campo "Ítem" deberá indicar el número y denominación del ítem seleccionado de acuerdo con las Bases del Proceso de Selección.

En caso postule a más de un ítem deberá presentar un registro por cada ítem al que postule. Osinerghmin se reserva el derecho de solicitar la documentación que corresponda para verificar la información declarada.

Razón Social	
RUC	
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> C.E	
Dirección de la Empresa :	
Correo electrónico :	
Teléfono/Celular :	

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2018-DSE - Osinerghmin, en el siguiente ítem:

ÍTEM N°:	[Nombre del ítem al que postula]
-----------------	----------------------------------

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho proceso de selección.

Lima,..... de..... de 2019

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

Handwritten signature and initials in blue ink.

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2019- DSE-Osinerghmin, Primera Convocatoria.

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2018-DSE-Osinerghmin**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple del DNI/Pasaporte/C.E N° (....) del suscrito y copia simple de la ficha registral vigente, con menos de 30 días calendarios de antigüedad, que acredita el nombramiento y facultades del que suscribe.

.....
**Firma, Nombre y Apellidos del
Representante Legal del participante.**
DNI /Pasaporte/C.E N°:



