Osinergmin

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

BASES

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N° 02-2020-DSE-Osinergmin
Primera Convocatoria

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE ELECTRICIDAD

Octubre - 2020

INDICE

SECCIÓN GENERAL 1

CAPITULO I : GENERALIDADES 1
1.1. ANTECEDENTES 1
1.2. OBJETIVO 1
1.3. BASE LEGAL 2
CAPITULO II: DEL PROCESO DE SELECCIÓN 3
2.1. CONVOCATORIA 3
2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (*) 3
2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES 4
2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES 4
2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES 6
2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES 6
2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA 7
2.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA (Documentación de presentación obligatoria) 8
2.8.1. DOCUMENTO PRINCIPAL 8
2.8.2. ANEXOS (PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA) 9
2.9. RECEPCIÓN Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS 12
2.10. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA 13
2.10.1 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA 13
2.10.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA 15
2.11 16
2.10.3 DETERMINACIÓN DEL RESULTADO FINAL 16
2.11. DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL 16
2.11.1 RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN 16
2.11.2 DECLARACIÓN DE DESIERTO 17
2.12. CONSENTIMIENTO 17
2.13. VERACIDAD Y EXACTITUD DE LA DOCUMENTACIÓN 17
CAPITULO III : IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS 19
3.1. RECURSO DE APELACIÓN 19
3.2. PLAZOS RELACIONADOS AL RECURSO DE APELACIÓN 19
3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN 19
3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN 20
CAPITULO IV : DEL CONTRATO 22
4.1. DEL CONTRATO 22
4.2. REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO 22
4.3. VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO 25
4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO 25
4.5. INFORMES EMITIDOS POR LAS EST 26
4.6. PENALIDADES 26
4.7. DE LA NULIDAD Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 28
4.8. DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES 29
4.9. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA 29
4.10. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO 30
4.11. PAGOS. 30
4.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 30
4.13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 31
4.14. PROPIEDAD INTELECTUAL. 32

4.15. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL.....32
4.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....33
4.17. CONTROL POSTERIOR.....33
4.18. FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LA EST.....33

ANEXOS.....34

ANEXO N° 1
ANEXO N° 2
ANEXO N° 3
ANEXO N° 4
ANEXO N° 5
ANEXO N° 6
ANEXO N° 7
ANEXO N° 8
ANEXO N° 9
ANEXO N° 10.....51
ANEXO N° 11.....52
ANEXO N° 12.....53
ANEXO N° 13.....59
ANEXO N° 14.....61
ANEXO N° 15.....63
ANEXO N° 16.....64
ANEXO N° 17.....65
ANEXO N° 18.....66
ANEXO N° 19.....67
ANEXO N° 20.....68
ANEXO N° 21.....69
ANEXO N° 22.....70
ANEXO N° 23.....71
FORMATO N° 1.....73
FORMATO N° 2.....74

SECCIÓN ESPECÍFICA.....76

CAPÍTULO I.....76

GENERALIDADES.....76

1.1. DEFINICIONES.....76
1.2. CONDICIONES GENERALES.....77
1.3. VALOR REFERENCIAL, GASTO DE VIAJE Y REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS 78
1.4. FORMA DE PAGO.....79

I. OBJETO.....95

II. ALCANCE.....95

III. GASTOS ADICIONALES SUJETOS A REEMBOLSO.....95

IV. RESPONSABLES.....96

V. PROCEDIMIENTO.....96

LA DIRECTIVA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS NO CONTEMPLA FACTORES DE REAJUSTE DEL MONTO CONTRACTUAL A EFECTOS DE UNA RENOVACIÓN. 115

SECCIÓN GENERAL
CAPITULO I : GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES

El Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, 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, Osinergmin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinergmin (en adelante **"EST"**), 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 designado por Resolución de Gerencia General.

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD, publicada el 26 de agosto de 2020, se dispone que, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria, las etapas de presentación de propuestas y designación, que forman parte del proceso de selección de empresas supervisoras, se realicen de manera no presencial a fin de salvaguardar la seguridad y salud pública y en cumplimiento de las disposiciones emitidas por el gobierno central.

Mediante Memorándum N° GG-198-2020, la Gerencia General estableció los Lineamientos para viabilizar la medida temporal dispuesta en el artículo 1° de la Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD.

Mediante Resolución de Gerencia General N° 80-2020-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 2020 de la División de Supervisión de Electricidad.

La División de Supervisión de Electricidad ha presentado a **El Comité** los requerimientos técnicos, el valor referencial, las penalidades, factores de evaluación y demás 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 las **Empresas Supervisoras Técnicas** para la ejecución del Plan Anual de Supervisión de la División de Supervisión de Electricidad.

1.3. BASE LEGAL

a. Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
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 Osinergmin.
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 Osinergmin.
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. Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD, disposiciones transitorias para los procesos de selección de empresas supervisoras durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria.
i. Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad de la División de Supervisión de Electricidad.
j. Procedimiento PI-07 “Reembolso Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras”.
k. Procedimiento Específico I1-PE22-PE-07 “Control Operacional del SGS”.
l. Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

CAPITULO II : DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

En concordancia con **La Directiva**, se convoca a empresas con personería jurídica 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 en el Portal de Osinergmin.

Las Bases del proceso de selección se publican en el Portal de Osinergmin el mismo día de la convocatoria.

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

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (*)

Identificación del proceso	Proceso de Selección N° 02-2020-DSE-Osinergmin	
Objeto del proceso	Contratación de Empresa Supervisora Técnica que brinde servicios de supervisión a la División de Supervisión de Electricidad	
Valor Referencial (*)	S/ **3 043 077.00** (Tres millones cuarenta y tres mil setenta y siete con 00/100 soles).	
Calendario del Proceso (**)	**Publicación de convocatoria**	25/10/2020 Publicación en diario y en https://www.osinergmin.gob.pe
	Publicación de Bases	25/10/2020 Publicación en https://www.osinergmin.gob.pe
	Registro de participantes	Del 26/10/2020 al 25/11/2020 Registro electrónico: concursoDSE2020@osinergmin.gob.pe
	Formulación de Consultas	Del 26/10/2020 al 28/10/2020 Registro electrónico: concursoDSE2020@osinergmin.gob.pe
	Absolución de Consultas e Integración de Bases	16/11/2020 Publicación en https://www.osinergmin.gob.pe
	Presentación de Propuestas	Del 26/11/2020 al 27/11/2020. Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, desde las 00:00 horas del día de inicio de presentación de propuestas hasta las 23:59 horas del día de finalización de presentación de propuestas. https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/
	Evaluación de Propuestas	Del 30/11/2020 al 04/12/2020

	Designación y publicación de resultado final	07/12/2020 Publicación en https://www.osinergmin.gob.pe
	Consentimiento de la designación	14/12/2020 Publicación en https://www.osinergmin.gob.pe
Plazo de contrato	**Un (01) año**, pudiendo ser renovado por periodos no mayores a un año, hasta por 5 años, por necesidades del servicio, previa suscripción de adenda.	

(*) Las etapas establecidas pueden ser materia de ampliación y/o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en el Portal de Osinergmin.
(*) En caso que se presentaran recursos impugnativos, el Comité de Selección publicara en el Portal de Osinergmin 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.

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 es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a la cuenta: concursoDSE2020@osinergmin.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 por el representante de la empresa.

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.

Dentro del día hábil siguiente de registrar su participación, El Comité remitirá a la empresa participante, por cada ítem en el que se registró, un código alfanumérico (**código de participante**) que le permitirá acceder a la presentación de su propuesta a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin; la remisión de dicho código se efectúa al correo electrónico mediante el cual la empresa o persona natural participante registró su participación, por lo que la pérdida o difusión de dicho código es de su exclusiva responsabilidad.

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 incursas 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 Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre

el proceso de selección; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los agentes supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (6) meses después 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 Osinergmin, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente, no podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

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

b. Hayan tenido una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, en los seis (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 postor debe presentar una Declaración Jurada, según **Anexo N° 3** y **Anexo N° 5**, conjuntamente con su propuesta. Osinergmin denegará las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada. El postor responde por la veracidad de la información contenida en la Declaración Jurada y en su propuesta.

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, Osinergmin 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 Osinergmin 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 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 para la ejecución del servicio.
- 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 a las Bases sólo pueden ser presentadas por las empresas inscritas como participantes, dentro del plazo establecido en el calendario, mediante correo electrónico a la siguiente dirección **concursoDSE2020@osinergmin.gob.pe,** debiendo hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020-DSE-Osinergmin.

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 Osinergmin. Las respuestas se incorporan a las Bases quedando estas integradas. No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por interesados que no se encuentren inscritos como participantes al momento de plantearlas.

Corresponde a **El Comité** integrar las Bases y publicarlas en el Portal de Osinergmin. 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; ello sin perjuicio de la nueva publicación que debe realizarse como Bases Integradas.

2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA

Las propuestas se presentan única y exclusivamente de manera electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (en adelante VVO), para lo cual la empresa declara haber leído y conocer el instructivo correspondiente para dicha presentación, el cual se encuentra publicado en el Portal de Osinergmin, en la misma sección de publicación de las Bases.

- Las propuestas se presentan haciendo uso del **código de participante** proporcionado por Osinergmin, otorgado según detalle en el numeral 2.3.
- La presentación de la propuesta se realiza en 2 secciones: una primera denominada **Documento Principal** (contiene la documentación señalada en el numeral 2.8.1) y una segunda denominada **Anexos** (contiene la Propuesta Técnico – Económica según documentación señalada en el numeral 2.8.2), ésta última dividida en tantas partes como sean necesarias según el tamaño máximo del archivo que se genere y se registra como anexos al **Documento Principal**. Registrada la propuesta, la VVO genera una hoja de cargo de recepción y un **número de expediente Siged** (Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin), el cual es constancia de la presentación efectuada.
- El **Documento Principal** y **Anexos**, se presentan de forma electrónica y en formato **PDF**.
- Son consideradas válidas las propuestas presentadas por los participantes (en adelante, postores) registrados, ya sea que su participación sea de manera individual o en consorcio.
- Las propuestas se podrán presentar desde las 00:00 horas del día de inicio y hasta las 23:59 horas del día de finalización de presentación de propuestas, conforme al calendario establecido. Para tal fin, el postor debe prever el tiempo de demora en la carga y envío de información, por lo que las propuestas que se encuentran en tránsito de envío y registren una hora posterior a la establecida como final, se darán por no presentadas.
- Las propuestas se presentan en un solo momento, dentro del plazo establecido y en el ítem registrado. Culminada la presentación, el sistema se cerrará para dicho postor, no teniendo opción de modificar, anular o realizar una segunda presentación de propuesta.
- Las propuestas recibidas permanecerán bloqueadas durante el tiempo que dure la presentación de propuestas; culminado este plazo se apertura el acceso sólo para los miembros de El Comité.
- Culminado el plazo de presentación de propuestas El Comité procede a verificar los requisitos de admisibilidad establecidos en el numeral 17.4 de La Directiva, dejando constancia de los resultados en una Acta que será suscrita (de forma física o electrónica) por sus integrantes.
- En el caso de determinar observaciones subsanables, se notificará vía electrónica al correo del postor (correo registrado durante la presentación de la propuesta), otorgándose un plazo no menor a un (1) día hábil para su subsanación. La subsanación

la remite el postor a través de la VVO, al **número de expediente Siged** que se generó al presentar la propuesta.

Las consultas sobre el uso de la VVO durante la presentación de la propuesta deben ser remitidas al correo electrónico propuestas.est@osinergmin.gob.pe.

2.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA (Documentación de presentación obligatoria)

Toda documentación de la propuesta se presenta en idioma castellano, de manera electrónica y en formato PDF; asimismo, todas las páginas deben estar debidamente foliadas de manera correlativa[1], en números arábigos y empezando desde el número 1, cada folio debe tener sello y rúbrica del representante legal del postor, en caso de consorcios del representante legal común, y de la siguiente manera:

2.8.1. DOCUMENTO PRINCIPAL[2]

Se consolida y presenta en un único archivo electrónico y se encuentra constituido por el Formato de la Carta de presentación y acreditación del postor (empresa o consorcio) dirigida al Comité de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020-DSE-Osinergmin, según **Formato N° 2**, y los siguientes documentos.

a) Documento registral vigente, expedido con antigüedad no mayor a treinta (30) días de la fecha de presentación de propuestas, que acredite al Representante Legal del postor; así como copia de su DNI. En caso de consorcios, debe presentarse la promesa formal de consorcio, según Anexo N° 1 y adjunto a la misma 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 a la fecha de presentación de propuestas. En caso el consorcio este conformado por alguna Persona Natural con Negocio, deberá presentar copia del DNI de la misma y copia del RUC que la acredite como tal.

b) Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente: Para acreditar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el estado peruano. Para el caso de un consorcio se deberá presentar el RNP vigente de cada consorciado.

El Representante Legal acreditado, o Común en caso de 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 formal de consorcio.

[1] En concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°026-2019-AGN/J – Foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del sistema nacional de archivos.

[2] Respuesta a consulta 3.6 del Pliego Absolutorio de Consultas.

2.8.2. ANEXOS (PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA)

La propuesta técnica económica se presenta en un único o en varios archivos, en este último caso dividido en la menor cantidad de archivos posible y que no excedan del tamaño máximo permitido por cada uno y respecto de la foliación, debe existir correlación entre el número del documento final de un archivo con el primer documento del archivo siguiente.

La propuesta debe contener un índice de documentos y la información obligatoria en el orden que se señala a continuación:

a. Del postor:

Toda declaración jurada debe ser suscrita por el Representante Legal del postor y, en caso de consorcios por el Representante Legal Común o en algunos casos señalados por cada Representante Legal de los integrantes del consorcio

a.1 Representación del postor[3], Para el caso de Personas de Jurídicas deberá presentar Documento registral vigente, expedido con antigüedad no mayor a treinta (30) días de la fecha de presentación de propuesta, que acredite al Representante Legal del postor, así como el documento de identidad de dicho representante; mientras que para el caso de Consorcios deberá presentar la Documentación según lo indicado en el numeral 2.8.2, literal a.2.

a.2 Promesa formal de consorcio[4] (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 a la fecha de presentación de propuestas. En caso el consorcio este conformado por alguna Persona Natural con Negocio, deberá presentar copia del DNI de la misma y copia del RUC que la acredite como tal.

Para la calificación técnica del consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

[3] Respuesta a consulta 3.7 del Pliego Absolutorio de Consultas.
[4] Respuesta a consulta 3.7 del Pliego Absolutorio de Consultas.

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, Osinergmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho postor y de producirse esto luego de la suscripción o en la ejecución del contrato, Osinergmin 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.

La promesa formal de consorcio debe contener la firma de todos los consorciados.

a.3 **Declaración Jurada de la empresa de: Compromiso de persona jurídica** según el **Anexo N° 2,** en donde el postor 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 postores presentados en consorcios, son responsables solidarios ante Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

a.4 **Declaración Jurada del o de los Representantes Legales de la Empresa** según el **Anexo N° 3**. En caso de consorcios, debe presentar una declaración jurada por cada integrante que lo conforme y debidamente suscrita por cada representante legal.

a.5 Relación de personal propuesto: según **Anexo N° 4**

a.6 **Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases,** según **Anexo N° 6**

a.7 **Declaración Jurada de la Experiencia en la Actividad del postor**[5]: Ficha técnica del postor, según el **Anexo N° 8**, al mismo que se acompañará copia de los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de

[5] Respuesta a consulta 4.1 del Pliego Absolutorio de Consultas.

pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[6]), con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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

Para fines de evaluación de los factores técnicos, la Experiencia en la Actividad del Postor se considera respecto del monto facturado durante un período de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas; por lo que, la documentación de experiencia en la actividad debe contener o adjuntar información sobre el monto facturado.

b. Del personal propuesto por el Postor:

Toda declaración jurada, debe ser suscrita por el Representante Legal de la Empresa y en caso de Consorcios suscrita por el Representante Legal del Consorcio y además por cada personal propuesto.

b.1 Copia simple del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería, vigente.

b.2 Declaración Jurada del personal propuesto por el postor, de cada personal propuesto, según el **Anexo N° 5**.

b.3 Declaración jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en su propuesta, según el **Anexo N° 7**, de cada personal propuesto.

b.4 Declaración Jurada: Ficha técnica de cada personal propuesto por el postor, según el **Anexo N° 9**, el mismo que debe acompañarse de:

- 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.

---

6 Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- Documentos que acrediten la experiencia requerida, como contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados, a partir del grado de Bachiller, los cuales deben mencionar la fecha de inicio y final de la relación laboral (día/mes/año), en caso de ausencia del día y para fines de determinar la fecha de inicio se considerará el primer día del mes siguiente, y para la fecha final se considerará el último día del mes anterior. Los tiempos de experiencia se consideran cronológicamente, por lo que no cabe la contabilización de tiempos de experiencia superpuestos.
- Documentos que acrediten la Capacitación requerida, a partir del grado de Bachiller, que consiste en constancias o certificados de estudios (cursos, talleres, diplomados o maestrías), que contengan o señalen expresamente el tiempo mínimo requerido; no cabe la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas de capacitación requerido. Las constancias o certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no son considerados.

  Los documentos deben demostrar que cumple con la formación y experiencia requeridas en los términos de referencia de la sección especifica. Dicha documentación es la requerida para que **El Comité** determine si el postor que obtuvo el primer lugar luego de culminada la evaluación, cuenta con los profesionales exigidos 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 u omite la presentación de alguno de los documentos citados en el presente literal, su propuesta es descalificada (numeral 18.12 y 18.13 del artículo 18° de **La Directiva**).

c. **Carta de propuesta económica**, según el **Anexo N° 10**, debidamente suscrita por el Representante Legal del postor o en caso de consorcio, suscrito por el Representante Legal común 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 desestimación 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 las presentes Bases. Estos valores consideran los diferentes costos directos e indirectos, entre ellos, gastos operativos, 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.

2.9. RECEPCIÓN Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

El Comité accederá a los archivos digitales que contienen las propuestas de los postores, presentadas a través de la VVO, al día hábil siguiente de culminada la etapa de presentación de propuestas, conforme al calendario del proceso de selección, procediendo a verificar solo

para fines de admisibilidad de la propuesta, la presentación de la documentación de carácter obligatorio establecido en el numeral 2.8 (en el caso de los literales a.7 Declaración Jurada de la Experiencia en la Actividad[7] del postor y b.4 Declaración Jurada: Ficha técnica de cada personal propuesto por el postor, **y para efectos de la admisibilidad de las propuestas** se revisará la presentación de las declaraciones juradas). La omisión de la presentación de cualquier documento de carácter obligatorio ocasiona que **El Comité** declare NO ADMITIDA la propuesta presentada.

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; el postor presentará a través de la VVO y en el mismo **número de expediente Siged** (numeral 2.7) los documentos subsanados. En este caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación

Al término de la verificación de la documentación obligatoria de todas las propuestas, El Comité, emite un Acta de Admisión de Propuestas, en el que debe consignar el número de archivos y folios del que consta cada propuesta, así como deja constancia de los hechos que constituyen la no admisión y subsanación de propuestas. Lo declarado por El Comité es irrecurrible.

En estos actos 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 no participación del mismo no vicia el proceso

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

2.10. EVALUACIÓN DE LA 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 Acta de Designación y Publicación de Resultado Final.

2.10.1 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA[8]

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.

[7] Respuesta a consulta 4.1 del Pliego Absolutorio de Consultas.
[8] Respuesta a consulta 4.1 del Pliego Absolutorio de Consultas.

De la evaluación de la Propuesta Técnica

Se realiza considerando los factores de evaluación y detalle de puntuación que se muestra en los Términos de Referencia que conforman las presentes Bases.

Experiencia en la Actividad.- Se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas. Se verifica en función de la documentación presentada: copia de los contratos y su respectiva conformidad de la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[9]) y que corresponda a un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En los casos que se acredite montos que correspondan a su participación en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado y que correspondan a la experiencia de ejecución conjunta del objeto materia de la convocatoria, caso contrario, no se computará los montos provenientes de dicho contrato.

Del Cumplimiento del Servicio.-

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

$$PCP = (PF \times CBC)/NC$$

Donde:

PCP = Puntaje a otorgarse al postor
PF = Puntaje máximo al postor (conforme a lo establecido en los criterios para cada ítem)

9 Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

NC = N° de contrataciones presentadas para acreditar experiencia del postor.
CBC = N° de constancias de servicios prestados sin penalidad.

Para el CBC sólo se considera constancias o certificados que expresamente indiquen que la prestación del contrato o servicio fue realizada sin penalidad. Si un contrato/servicio tiene varias constancias, se cuentan como una sola constancia.

De las Mejoras en Equipamiento. -

Se califica en función de los equipos adicionales presentados en su propuesta técnica y conforme al puntaje establecido en la sección de los Términos de Referencia de las presentes bases. El detalle y especificación de dichos equipos se muestran también, en dicha sección.

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 consideradas 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 25[10] 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:

Pi = (Om * PMOE)/ Oi

Dónde:
Pi = Puntaje de la propuesta económica i
Om = Propuesta económica de monto o precio más bajo.
PMOE= Puntaje Máximo de la propuesta económica (100)
Oi = Propuesta económica i

[10] 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.

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 el resultado final 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 designación de las **EST** según la necesidad señalada en los términos de referencia.

El Comité designa como **EST** al postor que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan el mismo puntaje total (empate), el desempate 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) En caso de persistir el empate se adjudicará a la propuesta que resulta ganadora del sorteo entre las propuestas empatadas.
3) En caso el empate sea entre puestos diferentes al primero, se procede de igual forma.

2.11. DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL

2.11.1 RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN

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; aquellas propuestas técnicas que no fueron admitidas o no alcancen el puntaje mínimo requerido, tendrán la calidad de descalificados.

La designación del ganador(es) del proceso, se llevará a cabo en acto privado, redactando la respectiva Acta y la que contendrá los resultados del proceso de selección, la cual se publicará en el portal web de Osinergmin en la fecha señalada en el calendario 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 Osinergmin.

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 exista presentación de propuestas.
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos exigidos en las presentes 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.

2.12. CONSENTIMIENTO

El consentimiento de los resultados del proceso de selección se producirá al cuarto (4) día hábil, contado a partir del día siguiente de la publicación en el portal web de Osinergmin, de la designación o adjudicación, sin que los postores hayan interpuesto recurso de apelación.

2.13. 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

El único recurso de impugnación que se admite es el recurso de apelación y sólo sobre el resultado final del proceso, y se tramitan según lo establecido en el artículo 21 de **La Directiva**; sólo pueden 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.

El Recurso de Apelación se ingresa por la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO) en el mismo expediente generado por el postor al momento de presentar su propuesta. La Carta Fianza se ingresa de por mesa de partes física de Osinergmin.

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 Osinergmin, 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 inadmisible y procederá a remitirla a la Gerencia de Administración y Finanzas con la indicación de devolverla al postor que la presentó; para ello remitirá a su dirección electrónica un aviso para que se apersone a Osinergmin a recoger dicho documento valor, otorgándole un plazo para hacerlo. Si el postor notificado no recogiera la Carta Fianza en el plazo otorgado, Osinergmin la devolverá vía Notarial al domicilio declarado por el postor.

e. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios 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 impugnable.
e. Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
f. Sea interpuesto por una empresa inscrita en el Registro de Inhabilitados 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 Osinergmin.

El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, **El Comité** declara inadmisible 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 inadmisible de plano por **El Comité**, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

El postor 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 inadmisible, 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.

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

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, la Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad y la propuesta ganadora, así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes, derivados del proceso de selección.

El 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, Osinergmin 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 Osinergmin para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado el siguiente e inmediato lugar.

Osinergmin suspende la suscripción del contrato de supervisión con la EST que esté incursa 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 Osinergmin, 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 Osinergmin, 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 Asistencia Médica, según **Anexo N° 18**

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) [11] 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.

Osinergmin 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. Osinergmin establece lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras, según **Anexo N° 16**. Los resultados médicos deben presentarse a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin 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 del o de los Representantes Legales de la Empresa, igual a la presentada en su propuesta técnica (**Anexo N° 3**), con fecha actualizada.

d. Declaración Jurada del personal propuesto por el postor, de cada personal propuesto, igual a la presentada en su propuesta técnica (**Anexo N° 5**), con fecha actualizada.

e. 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 Osinergmin. 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

[11] 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 dicho personal realice acciones de supervisión en campo.

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 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**.

f. Declaración Jurada de oficina y equipos conforme al **Anexo N° 11.**

g. En caso que corresponda, contrato de consorcio debidamente legalizado ante Notario Público, según lo declarado en el **Anexo N° 1**.

h. Declaración Jurada de cumplimiento de las normas sobre SST y disponibilidad de documentos requeridos a locadores de servicio de supervisión conforme al **Anexo N° 13**.

i. Declaración Jurada de requisitos SGS-SGA para locadores de servicios de supervisión, conforme al **Anexo N° 14**.

j. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo.

k. 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**.

l. Declaración Jurada por Estado de Emergencia Sanitaria (COVID-19), según **Anexo N° 23**.

m. En caso que corresponda, certificado de habilidad vigente del colegio profesional respectivo.

n. Documento registral vigente que consigne la designación del Representante Legal, para el caso de consorcios se presentará por cada uno de los representantes legales de las empresas consorciadas, 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 solicitados en el presente numeral deben ser actualizados en su redacción; es decir, precisar en ellos el nombre del proceso de selección que le fue adjudicado.

o. Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente: Para acreditar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el estado peruano. Para el caso de un consorcio se deberá presentar el RNP vigente de cada consorciado.

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 Osinergmin, 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.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Politicas_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 (https://sgas.osinergmin.gob.pe/sgasobor/view/Registrar); cumplir con tomar medidas frente al Covid-19, conforme al **Anexo N° 20** y contar con un Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo, conforme al **Anexo N° 21**.

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

En caso un personal de la EST, se apersone a las instalaciones de Osinergmin y mientras duren las disposiciones sanitarias por la pandemia del Covid-19, deberá presentar una

Declaración Jurada: Ficha de sintomatología Covid-19, conforme al **Anexo N° 15**.

4.5. INFORMES EMITIDOS POR LAS EST

La **EST** seleccionada se regirá por lo dispuesto en el artículo 29 de **La Directiva** o disposición o norma que la reemplace, así como por lo dispuesto en la Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad, procedimientos de supervisión, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinergmin para dicho fin.

La **EST** seleccionada presentará a Osinergmin 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 conforme al Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión – DSE, conforme al **Anexo N° 22**, 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, Osinergmin las comunica a la **EST**, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) días ni mayor a veinte (20) días calendario[12].

Si pese al plazo otorgado, la **EST** seleccionada no cumpliese a cabalidad con la subsanación, Osinergmin puede otorgar a la **EST** seleccionada periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

4.6. PENALIDADES

Las penalidades se aplican en el período de supervisión encargado o en el inmediato siguiente, salvo en el último período de vigencia del contrato en donde se aplican necesariamente en el período de supervisión.

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 formula:

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

[12] Numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

M : Monto de la prestación materia de retraso.
P : Plazo en días en que debía cumplirse la prestación.

Para la penalidad establecida, Osinergmin lo comunica a la **EST**, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (3) días ni mayor a diez (10) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario se aplicará las penalidades.

b) Penalidad de Acuerdo a Resultados del Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión, que se encuentra adjunto en el Anexo N° 22, el cual se aplicará según la siguiente escala:

Calificación obtenida en el Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión	**Monto penalidad sobre la retribución del período de supervisión**
95% < Calificación	0%
90% < Calificación <=95%	5%
85% < Calificación <= 90%	10%
80% < Calificación <= 85%	15%
75% < Calificación <= 80%	20%
70% < Calificación <= 75%	25%
65% < Calificación <= 70%	30%
60% < Calificación <= 65%	35%
55% < Calificación <= 60%	40%
50% < Calificación <= 55%	45%
Calificación <= 50%	50%

Esta penalidad se aplica independientemente de la penalidad por mora indicada en el inciso a) precedente. Para lo cual, Osinergmin comunica a la EST el Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión - DSE, a fin de que presente los descargos correspondientes en el plazo máximo de dos (2) días útiles, de no obtener respuesta o de recibir conformidad, ésta queda firme y se aplica la penalidad.

c) 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 y 28.9 del artículo 28 de **La Directiva**, o aquella que lo modifique o sustituya, según el siguiente detalle:

N°	**Ítem**	**Criterio de aplicación**
1	Equipos de Protección Personal y/o Identificación	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.
2	Computador portátil	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.
3	SmarthPhone y/o cámara fotográfica	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.

4	Impresora, Internet móvil y/o token	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.
5	Equipos propuestos como mejora de equipamiento	1,00 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos propuestos.
6	Disponibilidad y uso de oficina[13]	2,00 UIT. Su aplicación se produce ante la evidencia de no disposición de oficina y/o no cumplimiento de condiciones para albergar a todos los conformantes de la EST, conforme a requisitos de Defensa Civil.

Para la aplicación de la penalidad, Osinergmin las comunica a la **EST**, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor a cinco (5) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario se 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.

Las acciones de verificación de cumplimiento de uso o disposición de oficina y/o equipos puede ser realizado por Osinergmin en cada período de supervisión, por lo que, en caso de reincidencia de incumplimientos, se aplicará el doble del monto de la penalidad anteriormente aplicada y así sucesivamente hasta la efectiva subsanación de observaciones o resolución del contrato.

Los incumplimientos que devienen en penalidades consignadas en el inciso b) y c) son determinadas por Osinergmin en base a la información obtenida de la evaluación de los informes de supervisión, declaraciones juradas o procesos de fiscalización que se realicen para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los que se pueden realizar de manera imprevista en las Oficinas de las EST o durante la ejecución de supervisiones en campo, con o sin presencia de personal de la EST.

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

Conforme lo establecido en el artículo 35 de La Directiva:

- Osinergmin 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

- Osinergmin puede resolver el contrato de supervisión cuando la EST incurra en alguna causal de resolución de contrato prevista en La Directiva o en las presentes Bases, sin

[13] En caso de declaración de Estado de Emergencia Sanitaria o Estado de Emergencia Nacional por parte del gobierno se suspende la fiscalización y/o aplicación de penalidad.

perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, de ser el caso

La declaración de nulidad, así como la resolución contractual, es comunicada a la **EST** por conducto notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. De verificarse la causal imputada, la Gerencia General procede a declarar la nulidad del contrato

Los supuestos para la resolución del contrato establecido en el artículo 34 de La Directiva, son los siguientes:

a) Ejecutar el servicio con personal no autorizado por Osinergmin.
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) Presentar información falsa o documentación inexacta a Osinergmin, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello.
g) Realizar servicios de supervisión para los que no ha sido contratado.
h) No guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.
i) No usar los implementos de seguridad que correspondan al realizar el servicio de supervisión.
j) 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.
k) No haber efectuado la comunicación a que se refiere el numeral 9.5 del artículo 9 de **La Directiva**.
l) 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**.

Osinergmin 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.

4.8. 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 Osinergmin.

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 por cada período de supervisión establecido en los términos de referencia de las presentes Bases, previa aprobación del área usuaria al informe presentado por la EST.

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 Osinergmin 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 Osinergmin. Asimismo, las EST convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinergmin, 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 Osinergmin 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 Osinergmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del Osinergmin, 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 Osinergmin 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 Osinergmin, 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 Osinergmin, 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 Osinergmin 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 Osinergmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin.

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 Osinergmin, los mismos que están publicados en el Portal de Osinergmin (dirección http://sig.osinerg.gob.pe) y que declara conocer y aceptar.

Con la conformidad respectiva, Osinergmin 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 Osinergmin que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

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

Las EST se comprometen a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinergmin 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 Osinergmin, 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 Osinergmin 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.

Osinergmin 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 Osinergmin 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), Osinergmin 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 Osinergmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

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 Osinergmin.

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 Osinergmin.

4.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia relativa 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/o 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 Osinergmin.

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 las causales establecidas en el numeral 4.7 de las presentes bases, se podrá resolver el contrato de supervisión, sin perjuicio de las penalidades y acciones legales adicionales que correspondan.

ANEXOS

ANEXO N° 1[14]

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020-DSE –Osinergmin, 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°02-2020-DSE-Osinergmin**, 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[15]
▪ [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 2020.

_____ _____

Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte/C.E. Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte/C.E

[14] 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
[15] 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.

Representante Legal Consorciado 1	Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PERSONA JURÍDICA O NATURAL

Por la presente, yo,_____, identificado(a) con DNI/Pasaporte/C.E Nº _____, 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 Osinergmin descritos en el numeral 4.2. de la Sección General de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N°02-2020-DSE-Osinergmin, 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 2020

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

[16] 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 EMPRESA[17]:

Por la presente**, *[aquí se debe señalar el nombre representante legal]*,** identificado con ***[el tipo de documento de identidad]*,** Nº _____, en nombre propio y como representante legal de **[razón social *de la empresa]*** _____ con RUC N° _____ **Declaro, bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmo y suscribo es veraz y exacto:**

1. **IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: http://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en el proceso de selección, respecto de los cuales **NO nos encontramos incursos en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**

2. No nos encontramos incursos, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva** (Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225).

3. NO nos encontramos incursos tampoco, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados **los incisos c), d), e), f), g) y h)** del mismo **numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**

4. NO nos encontramos incursos, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **numeral 9.2**, en concordancia con el **numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva**

5. **CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA**: Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el **numeral 9.5, en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva**, nos obligamos a comunicar tal situación inmediatamente a Osinergmin (vía electrónica) a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere conveniente.

6. **NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección http://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx de la relación de

[17] En caso de consorcio: presentar este documento por cada una de las empresas integrantes del consorcio y suscrita por sus respectivos representantes legales.

los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley Nº 26771 modificada por la Ley N° 30294**, y declaramos **NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**

7. **NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO** tener **condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito**.

8. **DECLARAMOS CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERNOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGMIN Y ASUMIMOS EL COMPROMISO DE 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. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Politicas Sig.aspx

9. **DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO), En concordancia con la Política Antisoborno del Osinergmin** y con la **Ley de Contrataciones del Estado** y su Reglamento**, DECLARAMOS QUE** *(nombre de la empresa y si fuera o consorcio nombrar a todos los miembros)* conformado por sus socios, accionistas, participacionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores, empleados y personas vinculadas a las que se refiere el Art. 11.1° 32° y 40° de la Ley N° 30225 (7° y 138.4° de su Reglamento), **HAN OBRADO CON INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTINUARÁN OBRANDO CON INTEGRIDAD DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**; en línea y con relación a ello, **DECLARAN Y GARANTIZAN:**
   a. **Que, no han ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido alguno, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja o beneficio indebido alguno**. **Tampoco de parte de alguno de los mencionados, han recibido, aceptado, percibido, ni se les ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido alguno**, **ni directa o indirectamente.**
   b. **Que, se abstendrán de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido alguno, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; con la finalidad de **obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato que suscriba.
   c. **Que, se comprometen a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no

mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que ha declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que suscriba con la Entidad.

d. **Que, se comprometen 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 WEBSIG https://sgas.osinergmin.gob.pe/sgasobor/view/Registrar o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que nos sean requeridas.

10. **Ninguno de sus socios, accionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales y/o funcionarios, se encuentran comprendidos en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737,** Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, declaramos conocer el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 **y se somete a la misma, si durante la ejecución del contrato suscrito, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

Lima,..... de..... de 2020

_____

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

ANEXO N° 4

RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO[18]

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

Numeral TDR[19]	Categoría[20]	Nombre del personal propuesto	DNI/Pasaporte/CE	Formación Profesional

Lima,..... de..... de 2020

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y NEPOTISMO DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA[21]

Por la presente, yo _____ identificado(a) con *[nombre documento de identidad]* Nº _____ en nombre propio y como profesional propuesto por _____**[***nombre de la empresa o consorcio],* **Declaro, bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmo y suscribo es veraz y exacto:**

1. **IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: http://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en el proceso de selección, respecto de los cuales **NO nos encontramos incursos en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**

2. No nos encontramos incursos, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva** (Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225).

3. NO nos encontramos incursos tampoco, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados **los incisos c), d), e), f), g) y h)** del mismo **numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**

4. NO nos encontramos incursos, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **numeral 9.2**, en concordancia con el **numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva**

5. **CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA**: Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el **numeral 9.5, en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva**, nos obligamos a comunicar tal situación inmediatamente a Osinergmin (vía electrónica) a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere conveniente.

6. **NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección https://sgas.osinergmin.gob.pe/sgasobor/view/Registrarx de la relación de los funcionarios de

[21] Declaración a presentar por cada personal propuesto por la empresa supervisora.

dirección y/o personal de confianza de Osinergmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley Nº 26771 modificada por la Ley N° 30294**, y declaramos **NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**

7. **NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO** tener **condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito**.

8. **DECLARAMOS CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERNOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGMIN Y ASUMIMOS EL COMPROMISO DE 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. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Politicas Sig.aspx

9. **DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO), En concordancia con la Política Antisoborno del Osinergmin** y con la **Ley de Contrataciones del Estado** y su Reglamento**, DECLARAMOS QUE** *(nombre de la empresa y si fuera o consorcio nombrar a todos los miembros)* conformado por sus socios, accionistas, participacionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores, empleados y personas vinculadas a las que se refiere el Art. 11.1° 32° y 40° de la Ley N° 30225 (7° y 138.4° de su Reglamento), **HAN OBRADO CON INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTINUARÁN OBRANDO CON INTEGRIDAD DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**; en línea y con relación a ello, **DECLARAN Y GARANTIZAN:**
   a. **Que, no han ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido alguno, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja o beneficio indebido alguno**. **Tampoco de parte de alguno de los mencionados, han recibido, aceptado, percibido, ni se les ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido alguno**, **ni directa o indirectamente.**
   b. **Que, se abstendrán de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido alguno, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; con la finalidad de **obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato que suscriba.
   c. **Que, se comprometen a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no

mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que ha declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que suscriba con la Entidad.

d. **Que, se comprometen 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 WEBSIG **http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx** o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que nos sean requeridas.

10. **Ninguno de sus socios, accionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales y/o funcionarios, se encuentran comprendidos en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737,** Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, declaramos conocer el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 **y se somete a la misma, si durante la ejecución del contrato suscrito, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

Lima, ….. de ..... de 2020.

_____	_____
Firma del Representante Legal de la empresa[22]	Firma del personal propuesto por la empresa
Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:	DNI /Pasaporte N°:

[22] En caso de consorcio: documento firmado por Representante Legal Común del Consorcio

ANEXO N° 6[23]

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS EN LAS BASES[24]

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 2020.

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

[23] En caso de consorcio: documento firmado por Representante Legal Común del Consorcio.
[24] 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 PROPUESTAS[25]

Por la presente, yo, _____ _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte Nº _____, Representante(s) Legal[26] 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 proceso de selección de EST ha dado su consentimiento para que los resultados de este proceso sean publicados en el Portal de Osinergmin 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 2020

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

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

[26] En caso de consorcio: documento firmado por Representante Legal Común del Consorcio.

ANEXO N° 8[27]

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ACTIVIDAD [28]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020- DSE-Osinergmin, 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: _____

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR[29]	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 2020.

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

[27] En caso de consorcio: Suscrita por el Representante Legal común del Consorcio
[28] Respuesta a consulta 4.1 del Pliego Absolutorio de Consultas.
[29] 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 veinte (20) 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

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 veraz[30].

Lima, ... de ..... de 2020.

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

[30] En caso de consorcio: firmado por Representante Legal común del consorcio

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA[31]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020-DSE-Osinergmin, Primera Convocatoria.
Presente.-

De nuestra consideración,

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO[32]
RUC / DNI N°

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

(Monto en letras)	**S/** *(Monto en números)*

Lima, …. de …… de 2020.

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

[31] Importante:
- Ninguno de los costos ofertados debe exceder el 100% del valor referencial indicado en la convocatoria
- La propuesta económica incluye seguros, viáticos y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que tenga incidencia sobre el costo del servicio de supervisión, **incluido el IGV**
- 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.

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS[33]

Por la presente, yo ***(aquí se debe señalar el nombre representante legal de la empresa o de todos los integrantes del consorcio)*** identificado con (nombre documento de identidad) Nº_____, 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° 02-2020-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 y aquellos ofrecidos como mejoras:

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.

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**.

Asimismo, declaro la tenencia o disposición del vehículo aéreo no tripulado y las autorizaciones que correspondan a su uso.[34]

Fecha….. de…….. de 2020

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

[33] En caso de consorcio, firmado por el Representante Legal común.
[34] Respuesta a consulta 4.15 del Pliego Absolutorio de Consultas.

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 dieléctricos 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 Osinergmin 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 Osinergmin **(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:

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, ignifuga 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, ignifuga 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).

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 Osinergmin *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**

A LOS AGENTES SUPERVISADOS POR OSINERGMIN

El presente documento identifica a su titular como Supervisor contratado por Osinergmin.

Solicitamos brindarle las facilidades del caso para el desarrollo de actividades a realizarse en el marco de la función supervisora de Osinergmin, conforme a lo establecido en el inciso a) del numeral 3.1 del artículo 3° y en el artículo 4° de la Ley N° 27332, y en el artículo 4° de la Ley N° 27699.

En caso de encontrar este documento, agradeceremos se comunique con Osinergmin al teléfono 219-3400 anexo () o devolverlo en Bernardo Monteagudo 222, Magdalena del Mar.

El uso del presente documento por persona distinta a su titular dará lugar a las acciones legales correspondientes.

DNI:
Grupo Sanguíneo:

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

6. ESPECIFICACIONES DE EQUIPAMIENTO

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS
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 Osinergmin 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 Osinergmin
Cámara fotográfica (puede estar incluida en el Smartphone)	01 por supervisor	1. Tipo de cámara: digital con dispositivo fechador. 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. Cuente con llamadas ilimitadas a cualquier operador a nivel nacional. 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.
Internet móvil	02 por EST	1. Conexión móvil a internet 2. Plan de internet mínimo de 10 GB 3. Disponible para supervisores que realizan supervisión en campo
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 supervisor	El personal de la EST debe contar con certificado digital y/o dispositivo token para firmas digitales, bajo especificaciones que establezca Osinergmin. 1. Disponible para cada supervisor con categoría S2 o superior 2. En tanto Osinergmin implemente los sistemas de registro de firmas digitales, este requisito sólo será exigible para el Jefe de Proyecto
Mejoras en Equipamiento	Equipos por EST	Tipos de equipos adicionales a considerar: 1. Binocular diurno Características mínimas:

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS
		Medida 10X (magnificación); diámetro del lente de 50 mm; tipo porro; tamaño estándar; 100% impermeable; 100% de sumergibilidad (waterproof) y sellado antiempañamiento (fogproof). 2. Binocular nocturno Características mínimas: Medida 2.5X (magnificación); diámetro del lente de 40 mm; Objetivo infrarrojo (propio o incorporado); Alcance mínimo de 183 metros 3. Cámara termográfica Características mínimas: Resolución de 640 x 480 (5MP); campo de visión de 25° x 19°; pantalla LCD; formato de imágenes en *.jpeg; rango de exactitud de +/- 2°C; conectividad bluetooth / wi fi

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS – 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), SHAI
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

ANEXO N° 13[35]

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE SST Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOCADORES DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN.[36]

Yo,_____, identificado(a) con (nombre documento de identidad) Nº_____, en representación de _____con RUC N°_____, con dirección en _____; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- **Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento**, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.

- **Conocemos y somos consecuentes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y nos son exigibles: Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:**
  a) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
  b) Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  c) Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
  d) Registro de Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
  e) Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  f) Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir.)
  g) Registro de Equipos de seguridad o emergencia.
  h) Registro de Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  i) Registro de Auditorías.
  j) El informe de investigación de Accidentes/Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b) precedente.
  k) Plan de emergencias.
  l) Matriz IPER
  m) Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
  n) El RISST, siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas.

[35] En caso de consorcio, firmado por el Representante Legal común.
[36] Procedimiento específico – Control Operacional SGS – F3-I1-PE22-PE-07.

o) Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

Asimismo, es nuestra responsabilidad garantizar y vigilar que nuestro personal conozca las normas de seguridad aplicables de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento. En caso, no se nos proporcionen las medidas o mecanismos de seguridad para realizar el servicio, evaluaremos, bajo nuestra responsabilidad realizarlos e informaremos inmediatamente al Osinergmin en caso dichas medidas de seguridad no se cumpliesen, inhibiéndonos de efectuarlas.

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, **y tomo conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.**

Lima,..... de..... de 2020

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

ANEXO N° 14[37]

DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN[38]

Yo,_____, identificado(a) con (nombre documento de identidad) Nº_____, en representación de _____con RUC N°_____, con dirección en _____; respecto de mi representada y de los profesionales propuestos para brindar el servicio; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin:

a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley.
e) Si usamos equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).

II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios contratados por Osinergmin (RISST)[39]:

a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
b) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para cada trabajador.
d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento en del área usuaria, quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de Osinergmin.

[37] En caso de consorcio, firmado por el Representante Legal común.
[38] Procedimiento específico – Control Operacional SGS – F7-I1-PE22-PE-07.
[39] Art. 22° Obligaciones – RISST del Osinergmin

f) El cumplimiento del contrato establecido con Osinergmin.
g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

Asimismo, es mi responsabilidad garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento.

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.

Lima,..... de..... de 2020

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

ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19[40]

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Apellidos y nombres: _____
Motivo de ingreso a las instalaciones de Osinergmin: _____ DNI: _____

En los últimos **14 días calendario** ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

SÍNTOMA	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre (temperatura mayor o igual a 37.5°C)		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar (por favor resalte el texto correspondiente si presentó uno de ellos o todos de ser el caso)		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19 Detalle la fecha y situación de contacto: …….		
5. Contacto con persona (s) con un caso sospechoso de COVID – 19 Detalle la fecha y situación de contacto: …….		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o Cuáles) ……		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Lima, ... de ..... de 2020.

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

[40] Deberá ser presentada cada vez que se apersone a las instalaciones de Osinergmin, mientras duren las disposiciones sanitarias por la pandemia del Covid-19.

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/BusguedaSSO.aspx (Lima)

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

ANEXO N° 17

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

Coberturas	Suma Asegurada
Muerte	US$ 50,000,00
Invalidez 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, cardiologia, 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 mútiple 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 Opinion 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 momo de US$2,000.00
(*) Sólo para el caso de supervisores mujeres

ANEXO N° 19

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

Yo, ……..
Identificado con D.N.I. Nº …… 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 2020.

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

ANEXO N° 20

MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del Covid 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Antes de ingresar a las instalaciones, deberán pasar por los puntos de desinfección ubicados en la puerta de ingreso de cada instalación de Osinergmin.
- Al ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral el colaborador deberá pasar por el control de temperatura corporal, en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 38 C° se les indicará que no podrán ingresar y se les recomendará retornar a sus domicilios, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectas en la puerta de ingreso.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. N°239-2020 numeral 6.1.19, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada (Anexo.6 Listado de colaboradores por nivel de riesgo).
- Los colaboradores de las empresas que bridan servicios a Osinergmin que son puestos de riesgo: mediano, alto o muy alto, deberán presentar la ficha de la prueba serológica negativa, como parte de los requisitos para poder realizar los trabajos en nuestra institución.

ANEXO N° 21

ESTRUCTURA PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Estos lineamientos aplican a todos los centros de trabajo de los diferentes sectores económicos o productivos, a las instituciones públicas y privadas para el reinicio de las actividades conforme lo establezca el Poder Ejecutivo.

Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA (Razón Social, RUC, Dirección, Region, Provincia, Distrito)

I. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

II. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nómina de Profesionales)

IV. INTRODUCCIÓN

V. OBJETIVOS

VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO (insumos, frecuencia de realización)
2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO (personal, metodología, registro)
3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO (número de lavabos, alcohol gel, esquema de monitoreo)
4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO (material a utilizar)
5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS
6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL
7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO
2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO (de corresponder)
4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

X. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

XI. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANEXO N° 22

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN – DSE

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN - DSE (1)
Empresa de Supervisión Técnica

1 Datos Generales:

Empresa de Supervisión:	[Nombre o Razón Social]		
Actividad Supervisada:	[según lo indicado en el contrato]		
		Tipo de Supervisión:	[Semestral,etc]
Contrato / Carta de Asignación:	[Número del Contrato]	Mes de evaluación	[mmm-aa]

2 Admisión del Informe:

Informe a evaluar	[Código de Informe]	Fecha Registro Siged:	[dd/mm/aaaa]
Registro SIGED N°:	xxxxxxxxxx	Fecha Recepción DSE:	[dd/mm/aaaa]
		Tipo de Informe:	[Mensual, etc]

3 Evaluación conforme a los aspectos siguientes:

		Calificación	Peso	Puntos
1	**Aspectos Generales**			
1.1	Informe representativo y observaciones			
1.2	Redacción y consistencia			
1.3	Informe representativo de las tareas encomendadas			
1.4	Observaciones / conclusiones relevantes de la supervisión			
1.5	Presenta programa de supervisión del siguiente mes			
2	**Aspectos Específicos**			
2.1	Cumplimiento del programa de supervisión aprobado por la DSE / Unidad			
2.2	Cumplimiento de encargos específicos de la GFE o Unidad correspondiente			
2.3	Disponibilidad ante requerimientos de la DSE / Unidades			
2.4	Adecuada comunicación			
2.5	Otras acciones de supervisión			
Calificación mensual (2)				

4 Personal de supervisión

	Nombres y Apellidos	Categoría	N° DNI
1	xxxxx	xxxx	xxxxxxxx
2	yyyy	xx	xxxxxxxx
3	zzzzz	xxxx	xxxxxxxx

5 Monto a pagar

Monto Total de Contrato (inc.IGV)			
Monto máximo mensual (inc IGV)		Penalidad por Evaluación del Servicio	
		Monto penalidad por Evaluación Servicio	
2.6 N° días de retraso en presentación de entregable		Monto penalidad por retraso en la presentación del Informe (3)	
2.7 Iteración del cambio de personal		Monto penalidad por reemplazo del personal (4)	
Valor de UIT			
2.8 Iteración del Incumplimiento		Monto penalidad por no Uso o Disposición de Oficina o infraestructura (5)	
Valor de UIT			
Total mensual a facturar (incl. IGV)		**Total de penalidad a aplicar**	

6 Observaciones

[De corresponder, se debe indicar los motivos de cambios en los montos del servicio contratado]

7 Fecha, Lin [xx de xxxxxxxxxxx de 2017]

[nombre del jefe responsable del area]
[cargo del jefe responsable del area]

Aprobación

(1) Conforme a la cláusula quinta del Contrato de Locación de Servicios
(2) Porcentaje a considerar para la retribución del servicio: >95=100%; >90=95%; >85=90%; >80=85%; >75=80%; >70=75%; >65=70%; >60=65%; <60=50%
(3) Conforme al inciso a) de la cláusula décimo cuarta del Contrato de Locación de Servicios
(4) Conforme al inciso b) de la cláusula décimo cuarta del Contrato de Locación de Servicios
(5) Conforme al inciso c) de la cláusula décimo cuarta del Contrato de Locación de Servicios

ANEXO N° 23

DECLARACIÓN JURADA POR ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA (COVID-19)

Yo,_____, identificado(a) con (nombre documento de identidad) Nº_____, en representación de _____con RUC N°_____, con dirección en _____;, declaro bajo juramento que todos los integrantes tenemos conocimiento de las normas emitidas por el Gobierno Peruano en relación a la adopción de medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19[41], y nos comprometemos al cumplimiento de las mismas y de las modificatorias que se emitan.

En ese sentido, nos comprometemos a cumplir las siguientes acciones que se mencionan, siendo que, en caso de incumplimiento de las mismas, asumiremos las responsabilidades que por ley se deriven de ellos:

- Comunicar oportunamente al Osinergmin, con carácter confidencial, cualquier diagnóstico de COVID-19 que eventualmente pudiera producirse en el personal que conforma la empresa supervisora a través de la cual brinda servicios al Osinergmin, adjuntando copia del cargo respectivo remitido a la autoridad de salud competente, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.

- Conocer el alcance, implicancias y responsabilidades de lo establecido en los normas y lineamientos emitidos por el Gobierno Peruano, y nos comprometemos a adoptar las medidas implementadas o que determine posteriormente el Gobierno, tales como la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria; la Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, que aprobó el "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector

[41] Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
Decreto de Urgencia N° 044-20202-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional, prorrogado mediante Decretos Supremos Nos. 051-2020-PCM, 064-2020-PCM y 075-2020-PCM.
Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que establece disposiciones para el sector privado y aplicable supletoriamente a las entidades del sector público sobre el trabajo remoto.
Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19, y su modificatoria.
Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, que aprobó el "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad", y su modificatoria aprobada con fecha 12 de mayo de 2020 por Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM, y posibles modificatorias.

Hidrocarburos y el Subsector Electricidad", y su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM, y sus modificatorias, asegurando la disponibilidad de los equipos de protección personal correspondientes al nivel de riesgo e implementación de las medidas para su uso correcto y obligatorio para el desarrollo de las actividades de supervisión que asigne Osinergmin, así como nos comprometemos a priorizar y aplicar según el caso, el trabajo remoto en trabajadores que padezcan alguno de los factores de riesgo.

- En caso de incumplimiento de lo señalado, Osinergmin podrá resolver el contrato a mérito del cual brindamos servicios de supervisión, conforme a las pautas establecidas en la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD, modificatorias y demás normas aplicables.

Lima,..... de..... de 2020

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

FORMATO N° 1

FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el Representante Legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: **concursoDSE2020@osinergmin.gob.pe** dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección

Osinergmin se reserva el derecho de solicitar la documentación que corresponda para verificar la información declarada

Razón Social	
RUC	
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
□DNI □Pasaporte □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° 02-2020-DSE-Osinergmin y asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho proceso de selección

Lima,..... de..... de 2020

_____

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

FORMATO N° 2[42]

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020- DSE-Osinergmin, Primera Convocatoria.
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC Nº [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 Nº [……], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020-DSE-Osinergmin**, **Primera Convocatoria,** a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI/Pasaporte/C.E Nº [……], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección

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

[42] Se eliminó párrafo en atención a respuesta a la consulta 3.6 del Pliego Absolutorio de Consultas.

TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N° 02-2020-DSE-Osinergmin

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

Para los efectos de este proceso de selección, se definen los siguientes términos:

1.1.1. **EMPRESAS SUPERVISORAS**[43].- Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben con Osinergmin contratos de supervisión. Se extiende sus alcances a los profesionales y técnicos presentados por las personas jurídicas para desarrollar los servicios de supervisión y fiscalización, así como a sus representantes.

1.1.2. **EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA**[44] (en adelante **EST**).- Aquellas en capacidad de realizar los servicios materia de convocatoria. No le son exigibles las acreditaciones requeridas a las empresas supervisoras acreditadas.

Las empresas supervisoras técnicas pueden estar conformadas por consorcios integrados por personas naturales o jurídicas, siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

1.1.3. **SERVICIOS DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN**[45]**.-** Actividades comprendidas en los contratos de supervisión a ser realizadas por las empresas supervisoras.

1.1.4. **LA DIRECTIVA.**- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado por Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - Osinergmin N° 037-2016-OS/CD, o aquellas que lo modifiquen o sustituyan.

1.1.5. **SISTEMA ELÉCTRICO DE TRANSMISIÓN EN ALERTA.-** Sistema conformado por líneas de transmisión y transformadores de potencia que excedieron las tolerancias de los indicadores de performance de tasas de falla (TFL, TFC), indisponibilidades (INDISL e INDISE), sobrecarga de transformadores de potencia y/o congestión de líneas de

[43] Artículo 3.3, Definiciones. RCD 037-2016-OS/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.
[44] Artículo 5.2 b), Clasificación de Empresas Supervisoras. RCD 037-2016-OS/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.
[45] Artículo 3.5, Definiciones. RCD 037-2016-OS/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

transmisión (Factor de Uso) y sistemas de transmisión radiales críticos (líneas de transmisión y subestaciones que son la única fuente de suministro a uno o más sistemas eléctricos de distribución).

1.1.6. **PERÍODO DE SUPERVISIÓN.-** Tiempo de duración del encargo de supervisión que puede ser expresado en días calendario o mes. La suma de los períodos de supervisión debe ser igual al período de vigencia del contrato.

1.2. CONDICIONES GENERALES

a. No se deberá presentar personal adicional al propuesto. En caso de presentarlo, el postor será descalificado del proceso de selección.

b. No podrán participar en el proceso de selección aquellos postores que se encuentren inmersos en el artículo 36[46] de **La Directiva**.

c. Las **EST** declaran conocer la normativa del sector Energía y Minas (Leyes, Reglamentos, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Directorales, Contratos y demás normativa del sector) y del Osinergmin (Procedimientos de Supervisión, Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad, Lineamientos, Procedimientos de Gastos de Viaje y demás normas respecto de la supervisión y fiscalización objeto del servicio a prestar).

d. Osinergmin se reserva el derecho de modificar unilateralmente la Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad, los Procedimientos de Supervisión, Procedimientos de Gastos de Viaje, Lineamiento de Seguros y demás documentos, respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, respecto del cual las EST asumen e incorporan a sus servicios las disposiciones que contienen desde su notificación o entrada en vigencia.

e. La **EST** deberá mantener actualizado el acervo documentario que corresponda a las actividades de supervisión y/o fiscalización realizadas, para lo cual debe digitalizar los documentos que correspondan y almacenarlos en los repositorios electrónicos que Osinergmin disponga; respecto del acervo físico, los mantendrá en custodia y debidamente ordenados y los que pondrá a disposición de Osinergmin en el plazo máximo de 24 horas desde que sea requerido.

f. La **EST** deberá registrar en los aplicativos que Osinergmin ponga a su disposición, la información que corresponda a las actividades de supervisión y/o fiscalización encargadas. Dicha información deberá mantenerse actualizada y con una tolerancia máxima de tres (3) días calendario después de ejecutado el servicio correspondiente, lo que podrá ser fiscalizado por Osinergmin en función de las actividades encargadas en el período de supervisión.

[46] Artículo 36, Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras

1.3. VALOR REFERENCIAL, GASTO DE VIAJE Y REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

La División de Supervisión de Electricidad requiere la contratación de una (1) Empresa Supervisora Técnica, por el plazo de 12 meses, a fin de cumplir con el plan de acción de supervisión, conforme al siguiente detalle:

ITEM	Denominación / Actividad de Supervisión	Valor Referencial (S/)	De los profesionales de la Empresa		
			Categoría	Responsable	Cantidad
	SUPERVISIÓN DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA - PPR				
1	Supervisión de Sistemas de Transmisión en Alerta	**3 043 077.00**	S1A	Jefe Proyecto	1
			S1B		2
			S2		6
			S3B		2
	COSTO TOTAL ANUAL	**3 043 077.00**		**Supervisores**	**11**

Nota 1[47]: El valor referencial por la actividad de supervisión y/o fiscalización incluye los honorarios del personal, gastos administrativos (alquiler de oficina, equipos, insumos, movilidad para supervisión de campo dentro de la provincia de Lima, elementos de identificación, póliza de seguro personal, seguro médico y seguro complementario de trabajo, etc.), servicio de captura y procesamiento de imágenes, gastos de viaje para supervisión de campo fuera de la provincia de Lima (incluye transporte aéreo y/o terrestre comercial, alquiler de camioneta pick up y viáticos del supervisor), utilidad de la EST e impuestos de ley, así como cualquier otro costo que pudiese tener incidencia en la prestación del servicio.

Los gastos de viaje considerados en el valor referencial corresponden a las actividades de supervisión de campo que se realicen fuera de la provincia de Lima, en el período de contrato, según lo siguiente:

- Ítem 1: 164 supervisiones de campo

Los costos unitarios referenciales considerados para estos gastos de viaje que se realicen fuera de la provincia de Lima (incluidos impuestos) se muestran en la siguiente tabla:

Concepto	Valor Unitario
Pasaje Aéreo (ida y vuelta)	S/. 418.00
Pasaje Terrestre (ida y vuelta)	S/. 133.00
Transporte Terrestre (alquiler camioneta pick up por día, a todo costo)	S/. 685.00
Viáticos del supervisor (por día)	S/. 320.00

Nota: se considera un día al tiempo empleado en supervisión mayor a 12 horas

[47] Respuesta a consulta 5.3 del Pliego Absolutorio de Consultas.

El número de supervisiones de campo a ejecutar fuera de la provincia de Lima, podrá variar en función de las necesidades y disponibilidad presupuestal del área usuaria, por lo que, de ser el caso, se sujetará a acuerdo y suscripción de la respectiva adenda[48].

En el caso de supervisiones de campo excepcionales, derivadas por la ocurrencia de fenómenos climatológicos de gran impacto o terremotos, y en los que el Gobierno Central haya declarado el Estado de Emergencia, previa autorización de la Gerencia de Supervisión de Electricidad, se les reembolsará conforme lo dispuesto en el Procedimiento PI-07 "Reembolso Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras"; precisando que sólo se reembolsará el valor pagado por la EST en la adquisición del servicio o prestación contratada, incluya o no IGV.

Así también, los reembolsos por gastos generados por el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 de los Agentes Supervisados, en el marco de la situación de Estado de Emergencia Sanitaria decretado por el Gobierno mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y posteriores prórrogas, se regirán por los "Lineamientos para el reembolso a las Empresas Supervisoras de gastos generados por el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de los agentes supervisados"[49].

De darse los casos indicados de supervisiones de campo excepcionales o de reembolsos por gastos generados por el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de los Agentes Supervisados, La EST deberá presentar al Osinergmin su "Autorización de Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras" dentro de los dos (2) días de recibido el encargo de supervisión de campo.

1.4. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por cada **período de supervisión** y previa aprobación del Informe presentado por la EST. El informe será presentado por medio electrónico dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al término del **período de supervisión**. El informe deberá ser realizado en cumplimiento de la Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad y Procedimientos de Supervisión que correspondan.

Los pagos que corresponda al **período de supervisión** se calcularán de la siguiente forma:

PAGO MÁXIMO = (Período de Supervisión / Período del Contrato) x monto del contrato

[48] Absolución consulta 2.3 del Pliego Absolutorio de Consultas
[49] Se adjunta en Anexo estos Lineamientos

ALCANCE DEL SERVICIO Y PERFIL DE LA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA

ACTIVIDAD : SUPERVISIÓN DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN EN ALERTA A NIVEL NACIONAL.

Ítem 1 : Fiscalización de Sistemas Eléctricos de Transmisión en Alerta - SETA.

1. Objetivo

Seleccionar y contratar una empresa supervisora técnica (EST) que brinde los servicios de supervisión de Sistemas Eléctricos de Transmisión en Alerta - SETA de las empresas concesionarias que operan instalaciones de transmisión del sistema eléctrico interconectado nacional (SEIN) y de los sistemas eléctricos aislados.

2. Alcance del servicio

El servicio como EST comprende el desarrollo de una o más de las actividades que se listan a continuación, las que se ejecutarán conforme al encargo de fiscalización asignada en forma periódica y del cual presentarán el respectivo informe.

2.1. Supervisar los sistemas eléctricos de transmisión en alerta:

- Coordinar con las entidades supervisadas para la ejecución de la supervisión en campo.
- Acopiar, procesar, revisar y analizar permanentemente la información[50] remitida por las entidades supervisadas y de otras fuentes para desarrollar la labor de supervisión.
- Supervisar en campo y gabinete las instalaciones de los SETA, la implementación de sus planes de acción y suscribir las actas correspondientes.
- Elaborar informes de supervisión que contengan los resultados de la supervisión

2.2. Supervisar la protección de las instalaciones eléctricas del SEIN y de los sistemas aislados:

- Coordinar con las entidades supervisadas para la ejecución de la supervisión en campo.
- Acopiar, procesar, revisar y analizar permanentemente la información remitida por las entidades supervisadas y de otras fuentes para desarrollar la labor de supervisión.
- Revisar los esquemas de coordinación de protección de los sistemas eléctricos con altos índices[51] de desconexiones.
- Realizar informes de análisis de fallas en el plazo inmediato posible después de la ocurrencia de eventos en el SEIN que ocasionen interrupciones del suministro eléctrico.
- Supervisar en campo y gabinete a los sistemas de protección eléctrica de las instalaciones de transmisión a nivel nacional y suscribir las actas correspondientes.
- Elaborar informes de supervisión que contengan los resultados de la supervisión
- Revisar los esquemas de protecciones contra fallas a tierra en subestaciones y líneas de transmisión.
- Verificar el ajuste de los relés de protección eléctrica de los sistemas eléctricos a nivel nacional, de acuerdo con los estudios de coordinación de protección aprobados por el COES[52].
- Realizar la evaluación e informe sobre la capacidad de conexión y capacidad de disponible del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (CAPSEIN), cuando se requiera.
- Realizar la evaluación e informe sobre la capacidad adicional de generación de sistemas eléctricos con déficit de generación, cuando se requiera.

---

[50] **Información:** NTCSE, procedimientos: 074-2004-OS/CD y 091-2006-OS/CD, desconexiones reportadas al Comité de Operación Económica del Sistema Interconectado Nacional (COES) y todas aquellas desconexiones asociadas a los sistemas de generación y transmisión que impacten al normal suministro eléctrico a los usuarios a nivel nacional.

[51] De los Sistemas Eléctricos de Transmisión en Alerta - SETA

[52] COES: Comité de Operación Económica del Sistema Interconectado Nacional

- Efectuar otras evaluaciones e informes de supervisión especiales encomendadas, cuando se requiera.

2.3. Elaboración de Informes de supervisión especial respecto de las actividades de transmisión eléctrica y propuestas de Informes respecto de las inversiones técnico – económicas para la mejora de la confiabilidad de los sistemas de transmisión eléctrica y otros de carácter técnicos que se requieran.

2.4. El jefe del proyecto debe realizar las siguientes actividades:

- Coordinar con los representantes de los agentes.
- Realizar la revisión, seguimiento y medición del cumplimiento de los informes y de las acciones de supervisión efectuadas
- Efectuar el seguimiento del registro de información que corresponda a las actividades de supervisión y/o fiscalización encargadas, supervisando su actualización permanente en un almacenamiento seguro (repositorio).
- Verificar y suscribir los informes de supervisión generados por sus integrantes.
- Controlar mensualmente el cumplimiento del programa anual de supervisión y de las actividades encargadas por Osinergmin.
- Realizar las inspecciones de campo, cuando se requiera.

2.5. Disponer del servicio de captura y procesamiento de imágenes aéreas con drone (vehículo aéreo no tripulado), de tres (3) zonas en cada periodo de supervisión, de las instalaciones eléctricas del SEIN, sistemas aislados y/o su área de influencia, que se ubican en todo el territorio nacional.

- Condiciones para la captura de imágenes
  - Se considera como zona a un área mínima de 20 Hectáreas o franja de 4 km lineales por 80 metros de ancho, la que debe contener una o más de las instalaciones siguientes:
    - Central Eléctrica
    - Subestación Eléctrica
    - Línea de Transmisión Eléctrica
    - Sistema Aislado
  - La captura de imágenes y videos deben mostrar en forma clara las estructuras e instalaciones eléctricas, ser capturadas en ausencia de nubes o interferencias y deben registrar la fecha (dd/mm/aaaa)
  - El Sistema de coordenadas será el Datum WGS84, que debe tener como mínimo dos (2) puntos de control geodésicos, las que serán establecidos y monumentados en base a puntos de control geodésico del Instituto Geográfico Nacional (IGN) y Normas Técnicas correspondientes.
  - La captura de imágenes y videos se realiza en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, por lo que la EST asume dichas obligaciones y responsabilidades que ella genere.
  - En forma previa a la captura debe alcanzar las autorizaciones (concesionarias y otros involucrados que correspondan), pólizas de seguros, plan de vuelo y otros que se requieran para el cumplimiento del servicio.
- Productos a obtener:
  - Ortofoto, en las que se debe identificar las instalaciones eléctricas, con un nivel de precisión menor a 0.20 metros en el plano XY y menor a 0.30 metros en el plano Z.

- Mapas o planos digitales, será mostrada en capas, entre ellas: hitos urbanos o geográficos, distancias entre hitos e instalaciones eléctricas, identificación de situaciones geográficas, ambientales (contaminación de aisladores o líneas, corrosión y otros) u operativas que constituyan riesgo para la operación normal de las instalaciones eléctricas.
- Video, con audio que identifique, describa y explique las instalaciones eléctricas, hitos y/o riesgos que se identifiquen
- Informe que debe contener:
  - Fichas Descriptivas y Técnicas de los puntos de control geodésicos establecidos
  - Plano de ubicación, mostrando área del levantamiento.
  - Base de datos Gráfica: imágenes y videos capturados sin procesar, nube de puntos de la captura realizada y el archivo del proyecto
  - Plan de vuelo ejecutado

La edición y presentación de los productos deben estar en formatos digitales compatibles con el sistema de georreferenciación y otros de uso de Osinergmin.

- En casos especiales, a solicitud de Osinergmin, la disposición del servicio de captura de imágenes y videos deberá estar disponible dentro del plazo máximo de 48 horas desde su requerimiento.
- Las ortofotos, videos, mapas, planos, imágenes y otros productos del servicio serán propiedad de Osinergmin; por lo que la EST se compromete, a mantener en secreto toda información de publicación o comercialización de los productos que merced al contrato por este servicio se generen, aun después de terminada la relación laboral.

En la propuesta técnica se debe presentar declaración jurada de tenencia o disposición del vehículo aéreo no tripulado y las autorizaciones que correspondan a su uso.

3. Perfiles.

3.1. Perfil de la EST[53]

Se considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación (VR), que se acredita mediante contratos u órdenes de servicios con 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.

La experiencia a considerar es la relacionada a actividades de operación, protección, mantenimiento o seguridad en actividades del sector eléctrico.

3.2. Perfil del personal propuesto

3.2.1. Jefe del proyecto, supervisor S1-A (01)

Formación

Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.

Experiencia en la Actividad

Experiencia profesional mínima de diez (10) años en actividades del sector eléctrico.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia profesional mínima de cinco (5) años relacionada con la operación y mantenimiento de sistemas de transmisión con tensiones mayores a 60 kV.

[53] Respuesta a consulta 4.1 del Pliego Absolutorio de Consultas.

Capacitación requerida

Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

3.2.2. Supervisor S1-B (02)

Formación

Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.

Experiencia en la Actividad

Experiencia profesional mínima de siete (7) años en actividades del sector eléctrico.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia profesional mínima de cinco (5) años relacionada con la elaboración de estudios de coordinación de protecciones eléctricas en transmisión.

Capacitación requerida

Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

3.2.3. Supervisor S2 (02)

Formación

Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del colegio de Ingenieros del Perú.

Experiencia en la Actividad

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en actividades del sector eléctrico.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia profesional mínima de tres (3) años en una o más de las siguientes actividades: Elaboración de estudios de coordinación de protecciones eléctricas en transmisión y/o pruebas en campo de relés de protección.

Capacitación requerida

Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

3.2.4. Supervisor S2 (03)

Formación

Título profesional y colegiatura en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica, con certificado de habilidad vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.

Experiencia en la Actividad

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en actividades del sector eléctrico.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con la operación y mantenimiento de sistemas de transmisión eléctrica con tensiones mayores a 60 kV.

Capacitación requerida

Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de

alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

3.2.5. Supervisor S2 (01)

Formación

Título profesional y colegiatura en la especialidad de Derecho, con certificado de habilidad vigente del Colegio de Abogados respectivo para ejercer la profesión.

Experiencia en la Actividad[54]

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en Procedimiento Administrativo General.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de tres (3) años relacionada con la normativa referente al sector eléctrico.

Capacitación requerida

Capacitación relacionada con la experiencia en la especialidad, con duración mínima de veinte (20) horas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

3.2.6. Supervisor S3-B (01)

Formación

Bachiller en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica.

Experiencia en la Actividad

Experiencia profesional mínima de un (01) año en actividades del sector eléctrico.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada con la elaboración de estudios de coordinación de protecciones eléctricas y/o pruebas en campo de relés de protección.

Capacitación requerida

Capacitación en actividades relacionadas al sector eléctrico, con una duración mínima de veinte (20) horas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

3.2.7. Supervisor S3-B (01)

Formación

Bachiller en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica.

Experiencia en la Actividad

Experiencia profesional mínima de un (01) año en actividades del sector eléctrico.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada con la evaluación estadística de indicadores de interrupciones o estudios de flujos de potencia, cortocircuitos o coordinación de protección en sistemas eléctricos de potencia.

Capacitación requerida

Capacitación en actividades relacionadas al sector eléctrico, con una duración mínima de veinte (20) horas. No corresponde la acumulación de 2 o más capacitaciones a efectos de alcanzar el mínimo de horas requeridas; asimismo, los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

[54] Respuesta a consulta 6.13 del Pliego Absolutorio de Consultas.

ANEXO
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA EST

ACTIVIDAD : SUPERVISIÓN DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN EN ALERTA A NIVEL NACIONAL

ITEM 1 : Supervisión de sistemas eléctricos de transmisión en alerta

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			**60**
Experiencia en la Actividad	En concordancia con el numeral 18.6 del artículo 18 de la Directiva: 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 (máx. 20 servicios)	De 2 veces el VR a más	60
		Del VR hasta menos de 2 veces el VR	55
		Del VR hasta menos del VR	50
Cumplimiento del servicio			**30**
Cumplimiento del servicio	Concordante con el numeral a) del artículo 18.7 de la Directiva: Se evalúa en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor en la actividad objeto de la convocatoria. PCP = Puntaje a otorgar al postor PF = Puntaje máximo al postor NC = N° de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor CBC = N° de constancias de servicios prestados sin penalidades. Si un contrato tiene varias constancias, se cuentan como una sola constancia.	Se calcula conforme a la siguiente fórmula: PCP = (PF x CBC)/NC	Puntaje máximo 30
Mejoras en equipamiento			**10**
Mejoras en equipamiento	Concordante con el numeral b) del artículo 18.7 del Reglamento: se evaluará en función de los equipos adicionales a los previstos como requisitos mínimos en las bases, Anexo 12 de las Bases.	Presenta 9 o más equipos adicionales (mínimo 3 equipos de cada tipo)	10
		Presenta 6 y menos de 9 equipos adicionales (mínimo 2 equipos de cada tipo)	8
		Presenta 3 y menos de 6 equipos adicionales (mínimo 1 equipo de cada tipo)	5
		TOTAL	**100.00**

Tipos de equipos adicionales a considerar:

1. Binocular diurno

Características mínimas:

Medida 10X (magnificación); diámetro del lente de 50 mm; tipo porro; tamaño estándar; 100% impermeable; 100% de sumergibilidad (waterproof) y sellado antiempañamiento (fogproof)

2. Binocular nocturno

Características mínimas:

Medida 2.5X (magnificación); diámetro del lente de 40 mm; Objetivo infrarrojo (propio o incorporado); Alcance mínimo de 183 metros

3. Cámara termográfica

Características mínimas:

Resolución de 640 x 480 (5MP); campo de visión de 25° x 19°; pantalla LCD; formato de imágenes en *.jpeg; rango de exactitud de +/- 2°C; conectividad bluetooth / wi fi

ANEXO
PENALIDADES

1. PENALIDAD CONFORME A RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Se califica de acuerdo a los aspectos establecidos en el Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión - DSE, el cual se aplicará según la siguiente escala:

CUADRO DE PENALIDAD Calificación obtenida en el Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión	Monto penalidad sobre la retribución del período de supervisión
95% < Calificación	0%
90% < Calificación <=95%	5%
85% < Calificación <= 90%	10%
80% < Calificación <= 85%	15%
75% < Calificación <= 80%	20%
70% < Calificación <= 75%	25%
65% < Calificación <= 70%	30%
60% < Calificación <= 65%	35%
55% < Calificación <= 60%	40%
50% < Calificación <= 55%	45%
Calificación <= 50%	50%

INFORME DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN - DSE
Empresa de Supervisión Técnica

1 Datos Generales:

Empresa de Supervisión Técnica	**XXXXXXX**		
Actividad Supervisada:	**XXXXXXX**		
		Tipo de Supervisión:	**XXXXXXX**
Contrato / Carta de Asignación:	**XXXXXXX**	Período de evaluación	**mm/aaaa**

2 Admisión del Informe:

Informe a evaluar	**XXXXXXX**	Fecha Registro Siged:	**dd/mm/aaaa**
Registro SIGED N°:	**2XXXXXXXXXX**	Fecha Recepción DSE:	**dd/mm/aaaa**
		Tipo de Informe:	**XXXXXXX**

3 Evaluación conforme a los aspectos siguientes:

		Calificación	Peso	Puntos
1	**Aspectos Generales**			**XX.XX%**
1.1	Informe representativo y observaciones	XX.XX(<=100%)	2%	XX.XX%
1.2	Redacción y consistencia	XX.XX(<=100%)	2%	XX.XX%
1.3	Informe representativo de las tareas encomendadas	XX.XX(<=100%)	4%	XX.XX%
1.4	Observaciones / conclusiones relevantes de la supervisión	XX.XX(<=100%)	4%	XX.XX%
1.5	Presenta programa de supervisión del siguiente periodo	XX.XX(<=100%)	3%	XX.XX%
2	**Aspectos Específicos**			**XX.XX%**
2.1	Cumplimiento del programa de supervisión aprobado por la DSE / Unidad	XX.XX(<=100%)	40%	XX.XX%
2.2	Cumplimiento de encargos específicos de la DSE o Unidad correspondiente	XX.XX(<=100%)	20%	XX.XX%
2.3	Disponibilidad ante requerimientos de la DSE / Unidades	XX.XX(<=100%)	10%	XX.XX%
2.4	Adecuada comunicación	XX.XX(<=100%)	10%	XX.XX%
2.5	Otras acciones de supervisión	XX.XX(<=100%)	5%	XX.XX%
Calificación del período de supervisión[55]				**XX.XX%**

4 Personal de supervisión

Nombres y Apellidos		Categoría	N° DNI
1	XXXXXXX (Jefe de Proyecto)	SX-X	XXXXXX
2	XXXXXXX	SX-X	XXXXXX
3	XXXXXXX	SX-X	XXXXXX
(…)	XXXXXXX	SX-X	XXXXXX

5 Monto a pagar

Monto Total de Contrato (inc. IGV)	S/. XXXXXX.XX		
Monto máximo período (inc. IGV)	S/. XXXXXX.XX	Penalidad por Evaluación del Servicio	XX%
		Monto penalidad por Evaluación Servicio	S/. XXX.XX
		Monto penalidad por mora[56]	S/. XXX.XX
		Monto penalidad por no Uso o Disposición de Oficina y/o Equipos[57]	S/. XXX.XX

[55] Calificación, en función del cual se aplica el CUADRO DE PENALIDAD
[56] Conforme al inciso xx) de la cláusula xx del Contrato de Locación de Servicios
[57] Conforme al inciso xx) de la cláusula xx del Contrato de Locación de Servicios

Total mensual a facturar (incl. IGV)	**S/. XXXXXX.XX**	**Total de penalidad a aplicar en el período[58]**	S/.XXX.XX

6 Observaciones

(…)

7 Fecha, Lima XX de XXXXXX 20XX

«lsayas»

XXXXXXX **Jefe de XXXXXX**	**Aprobación** **Gerente de Supervisión de Electricidad**

Nota: Los criterios de calificación de los aspectos considerados, se encuentran en la Guía General de Actividades de Supervisión de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad

58 En el presente informe de evaluación se recoge todas las penalidades establecidas en el contrato (evaluación de servicio, mora y disposición de oficina y equipos)

2. **PENALIDAD POR NO USO O DISPOSICIÓN DE OFICINA Y/O EQUIPOS SEGÚN LO SIGUIENTE**:

N°	Ítem	Criterio de aplicación
1	Equipos de Protección Personal y/o Identificación	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.
2	Computador portátil	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.
3	SmarthPhone y/o cámara fotográfica	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.
4	Impresora, Internet móvil y/o token	0,50 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos.
5	Equipos propuestos como mejora de equipamiento	1,00 UIT. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos propuestos.
6	Disponibilidad y uso de oficina[59]	2,00 UIT. Su aplicación se produce ante la evidencia de no disposición de oficina y/o no cumplimiento de condiciones para albergar a todos los conformantes de la EST, conforme a requisitos de Defensa Civil.

[59] En caso de declaración de Estado de Emergencia Sanitaria o Estado de Emergencia Nacional por parte del gobierno se suspende la fiscalización y/o aplicación de penalidad.

ANEXO
LINEAMIENTOS

Lineamientos para el reembolso a las Empresas Supervisoras de gastos generados por el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 de los Agentes Supervisados[60]

I. OBJETO

Establecer disposiciones de carácter administrativo y operativo para la determinación de los gastos adicionales sujetos a reembolso, en que incurran las Empresas Supervisoras para el cumplimiento del *Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid- 19* de los agentes supervisados registrados en el MINSA (en adelante, Plan) para llevar a cabo las actividades de supervisión de campo durante la situación de Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno.

II. ALCANCE

Los reembolsos están referidos a gastos adicionales a los establecidos en los respectivos contratos de locación de servicios y que hayan sido generados para el cumplimiento del *Plan* de los agentes supervisados y que sean necesarios para el ingreso de las Empresas Supervisoras a las instalaciones de los agentes supervisados, siempre que estos últimos no asuman el costo para tal fin.

III. GASTOS ADICIONALES SUJETOS A REEMBOLSO

Osinergmin, excepcionalmente en tanto dure el período de Emergencia Sanitaria Nacional, podrá reembolsar los siguientes gastos adicionales:

3.1. Gastos adicionales en cumplimiento del Plan de los agentes supervisados, cuando estos últimos no asuman dichos gastos o costos:

a. Alojamiento y alimentación en el hotel u hospedaje en la locación señalada por el agente supervisado, conforme a su Plan, en calidad de cuarentena previa al ingreso a las instalaciones.

b. Tratándose de contratos a costos unitarios, el costo de los profesionales inmovilizados por efecto de la cuarentena previa requerida por los agentes supervisados en su Plan. Durante dicho periodo, en los casos que corresponda, de acuerdo a las condiciones o naturaleza contractual, se podrá asignar labores de supervisión de gabinete.

En los casos que proceda el reembolso, el costo será determinado por el Área Solicitante en función de la estructura de costos que dio origen al contrato,

[60] Aprobado por memorándum GG-197-2020, Osinergmin
Sujeto a cambio en caso de modificación o actualización del Lineamiento

reflejada en los actos preparatorios, documentos del proceso de selección, y/o el Contrato.

c. Gastos por servicio de transporte no comercial, conforme a lo señalado en su Plan por los agentes supervisados para los traslados desde los lugares de cuarentena hacia las instalaciones materia de supervisión, en los casos que corresponda.

d. Los gastos por pruebas COVID-19 que sean necesarios para el ingreso a las instalaciones de los agentes supervisados, y exigidos según los Planes de Vigilancia de éstos.

IV. RESPONSABLES

4.1. Es responsabilidad de cada Jefe de la Unidad del Área Solicitante, velar por el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el presente documento.

V. PROCEDIMIENTO

5.1. El Jefe de la Unidad del Área Solicitante, conforme al Plan del agente supervisado y de acuerdo a lo informado previamente por dicho agente, asigna la supervisión a la Empresa Supervisora determinando, aprobando e informando a ésta los gastos que estarán sujetos a reembolso.

5.2. La Empresa Supervisora presentará una liquidación de los gastos adicionales incurridos en la supervisión respectiva, debiendo adjuntar la documentación que los sustente.

5.3. El rembolso se realizará a la Empresa Supervisora previa presentación de las facturas correspondientes.

5.4. La gestión operativa de los reembolsos se efectuará conforme a las disposiciones del PI-07 “Reembolso Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras”, en lo que resulte aplicable.

PLIEGO ABSOLUTORIO DE CONSULTAS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS 02-2020-DSE-Osinergmin.

1. Según correo electrónico de COVIEM S.A. con fecha de recepción 28/10/2020, respecto al proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas 02-2020-DSE-Osinergmin, consulta lo siguiente:

1.1. Consulta Nº 1.1:

En la página 85 de Las Bases, en el numeral 3.2.4, se indica que se requiere tres (03) supervisores S2 con experiencia en la especialidad de mínimo dos (02) años relacionada con la operación y mantenimiento de sistemas de transmisión eléctrica con tensiones mayores a 60 kV. ¿Dado que usualmente los especialistas inician su experiencia ya sea en el área de operación o en el área de mantenimiento, podría cambiarse la experiencia en la especialidad a mínimo dos (02) años en operación y/o mantenimiento en sistemas de transmisión eléctrica con tensiones mayores a 60 kV?

Respuesta Nº 1.1:

No es posible, dado que, para fines específicos de supervisión y objetivos del ítem 1, se requiere personal con experiencia tanto en operación y mantenimiento de sistemas de transmisión eléctrica con tensiones mayores a 60 kV con un mínimo de 2 años.

1.2. Consulta Nº 1.2:

En la página 82 de Las Bases, en el numeral 2.2, se indica realizar la evaluación e informe sobre la capacidad de conexión y la capacidad disponible del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (CAPSEIN), cuando se requiera. ¿Osinergmin dará acceso a este aplicativo CAPSEIN ya operativo, o de lo contrario se tendrá que evaluar la capacidad de conexión y la capacidad disponible con simulaciones de flujo de carga y cortocircuito?

Respuesta Nº 1.2:

El supervisor encargado tendrá acceso al aplicativo CAPSEIN.

Ahora, en caso sea necesario realizar evaluaciones que no correspondan a la Capacidad de Conexión y Capacidad Disponible, el supervisor encargado deberá realizar evaluaciones especiales, tal como se indica en la página 83 de la Sección Específica de las Bases, Alcance del Servicio y Perfil de la Empresa Supervisora Técnica en el numeral 2.2.

"Efectuar otras evaluaciones e informes de supervisión especiales encomendadas, cuando se requiera".

1.3. Consulta Nº 1.3:

En la página 82 de Las Bases, en el numeral 2.2, se indica realizar informes de análisis de falla en el plazo inmediato posible después de la ocurrencia de eventos en el SEIN que ocasionen interrupciones del servicio eléctrico. Por favor confirmar que no se requiere llegar al detalle de efectuar simulaciones de estabilidad transitoria ni de estabilidad permanente (pequeña señal), y solo sería necesario efectuar simulaciones de cortocircuito con solución de flujo de carga; asimismo que se podrá utilizar MS-Excel para evaluar los ajustes de las protecciones sin requerir el uso de software específico de protecciones eléctricas.

Respuesta Nº 1.3:

No es posible confirmar lo indicado, debido a que, algunos eventos de fallas requerirán ser evaluados a través de simulaciones de estabilidad, con el objeto de verificar la naturaleza de las fallas y determinar responsabilidades.

Por otro lado, no solo se podrá utilizar el MS-Excel para evaluar los ajustes de protecciones; en algunos casos las Empresas envían dichos ajustes en otros formatos que solo pueden ser evaluados con un software específico.

2. Según correo electrónico de ARPO INGENIEROS S.A.C. con fecha de recepción 28/10/2020, respecto al proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas 02-2020-DSE-Osinergmin, consulta lo siguiente:

2.1 Consulta Nº 2.1:

Cronograma de Convocatoria

Con el objeto de elaborar la mejor propuesta posible solicitamos que la fecha de Presentación de Propuestas sea postergada, de la fecha programada (13/11/2020), en el lapso de dos semanas al 27/11/2020.

Respuesta Nº 2.1:

Las prórrogas y/o ampliaciones del calendario del proceso de selección serán determinadas y comunicadas oportunamente por el Comité de Selección y se harán según el Proceso de Selección así lo requiera.

2.2 Consulta Nº 2.2:

Términos de Referencia (TDR), numeral 1.3 – Disponibilidad de los profesionales de la Empresa

Agradeceremos informar si ¿los 11 ingenieros requeridos debieran estar comprometidos a tiempo completo por el lapso de 12 meses?

Respuesta Nº 2.2:

El requerimiento y contratación es de una empresa supervisora técnica para ejecutar el Plan Anual de Supervisión, la que debe de disponer del personal técnico para la ejecución de los encargos de supervisión asignados en todo el periodo del contrato. Tener presente lo indicado en el numeral 4.10 de las Bases del Proceso de Selección.

2.3 Consulta Nº 2.3:

TDR, numeral 1.3, Ítem 1

El número planteado de supervisiones de campo, 164, ¿se entendería que es el máximo a ser aplicable por el lapso de 12 meses?

Respuesta Nº 2.3:

Se precisa que las supervisiones de campo se realizan dentro y fuera de la provincia de Lima, para este último caso se ha considerado dentro del valor referencial los gastos de viaje para 164 supervisiones de campo, los que se ejecutarán dentro del período del contrato.

Para aclarar lo indicado, se modifica redacción del cuarto párrafo del numeral 1.3 de la sección Términos de Referencia de las Bases, el que queda de la siguiente forma:
"El número de supervisiones de campo a ejecutar fuera de la provincia de Lima, podrá variar en función de las necesidades y disponibilidad presupuestal del área usuaria, por lo que, de ser el caso, se sujetará a acuerdo y suscripción de la respectiva adenda".

2.4 Consulta Nº 2.4:

Guía General de Supervisión

Cuáles son los impedimentos de supervisión de las EST respecto a su relación con los Agentes Supervisados, ¿antes, durante y después del lapso contractual?

Respuesta Nº 2.4:

Remitirse a lo establecido en el art. 9 de la Resolución N° 037-2016-OS/CD y modificatorias.

2.5 Consulta Nº 2.5:

Guía General de Supervisión
Numeral 5.2.2

Cuál es el periodo determinado considerado, ¿es 1 mes?.

Respuesta Nº 2.5:

Ver numeral 1.1.6 de la sección Términos de Referencia de las Bases.

Al respecto, de la lectura de ese numeral, se entiende que, independientemente que el plazo se pueda expresar en días calendario o mes, el plazo máximo será un (1) mes. Dependiendo de las necesidades de supervisión, los periodos pueden ser por mes o fracción de ellas; es decir, días calendario.

3. Según correo electrónico de DANIEL DONATO PÉREZ ORBEZO con fecha de recepción 28/10/2020, respecto al proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas Nº 02-2020-DSE-Osinergmin, consulta lo siguiente:

3.1 Consulta Nº 3.1:

¿Es válido la firma digital certificado por la RENIEC?

Respuesta Nº 3.1:

Afirmativo, es válida la firma digital certificado por la RENIEC.

3.2 Consulta Nº 3.2:

Si bien es cierto, en la cláusula 1.3. VALOR REFERENCIAL, GASTO DE VIAJE y …, está determinado la cantidad de supervisiones de campo, por todo un periodo anual, en caso de requerirse mayores supervisiones de campo, ¿se reintegrará a la EST por los excedentes?

Respuesta Nº 3.2:

No existe reintegro por excedentes, el proceso de selección y contratación objeto de la presente convocatoria es uno de tipo Suma Alzada; y, respecto de la cantidad de supervisiones de campo ver respuesta N° 2.3 del presente pliego.

3.3 Consulta Nº 3.3:

Confirmar si es válido la conformación de un consorcio entre una persona natural sin negocio y una empresa jurídica.

Respuesta Nº 3.3:

No. Un Consorcio puede estar conformado por una persona jurídica y/o persona natural con negocio, conforme al literal b) del numeral 5.2 del artículo 5 del Título II de La Directiva, concordante con el numerales 3.3 y 3.7 del artículo 3 del Título I de La Directiva.

3.4 Consulta Nº 3.4:

En la Clausula 2.5 del Alcance del servicio se establece lo siguiente:

> *En forma previa a la captura debe alcanzar las autorizaciones (concesionarias y otros involucrados que correspondan), pólizas de seguros, plan de vuelo y otros que se requieran para el cumplimiento del servicio.*

Consideramos que para que la viabilidad en los trámites para la obtención de las autorizaciones de las empresas a quienes se le efectuará la supervisión de sus instalaciones y otros organismos, lo efectúe directamente el Osinergmin, caso contrario, estaremos supeditados a su aprobación y con los posibles retrasos y/o postergaciones, que afectarían el cumplimiento de las programaciones.

Respuesta Nº 3.4:

No se acoge la sugerencia, en tanto que se han estimado los costos y tiempos de ejecución u obtención de trámites y/o autorizaciones en el valor referencial.

3.5 Consulta Nº 3.5:

Numeral 2.8.1, Formato N° 2, página 8 de 99 y página 75 de 99 de las Bases:
Confirmar que, para el caso de consorcios, el REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO puede ser acreditado también como el APODERADO del mismo.

Respuesta Nº 3.5:

Se confirma que el REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO puede ser acreditado también como el APODERADO del mismo.

3.6 Consulta Nº 3.6:

Numeral 2.8.1, Formato N° 2, página 8 de 99 y último párrafo de página 75 de 99 de las Bases:

"Para tal efecto, se adjunta copia simple del DNI/Pasaporte/C.E. Nº (….) 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".

Nota: el subrayado es nuestro.

Se consulta si lo subrayado corresponde al suscrito de una empresa jurídica y no al de un consorcio. En el caso que sea afirmativo, entonces dicha alternativa debería especificarse en el texto.

Respuesta Nº 3.6:

Se elimina el siguiente párrafo del Formato 2:

Para tal efecto, se adjunta copia simple del DNI/Pasaporte/C.E. Nº (….) 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.

La documentación que acompaña al Formato 2 es la indicada en el numeral 2.8.1 de las Bases. Precisándose la redacción de este numeral como sigue:

Se consolida y presenta en un único archivo electrónico y se encuentra constituido por el Formato de la Carta de presentación y acreditación del postor (empresa o consorcio) dirigida al Comité de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 02-2020-DSE-Osinergmin, según **Formato N° 2**, y los siguientes documentos. c) Documento registral vigente, expedido con antigüedad no mayor a treinta (30) días de la fecha de presentación de propuestas, que acredite al Representante Legal del postor; así como copia de su DNI. En caso de consorcios, debe presentarse la promesa formal de consorcio, según Anexo N° 1 y adjunto a la misma 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 a la fecha de presentación de propuestas. En caso el consorcio este conformado por alguna Persona Natural con Negocio, deberá presentar copia del DNI de la misma y copia del RUC que la acredite como tal. d) Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente: Para acreditar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el estado peruano. Para el caso de un consorcio se deberá presentar el RNP vigente de cada consorciado. El Representante Legal acreditado, o Común en caso de 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 formal de consorcio.

3.7 Consulta Nº 3.7:

Numeral 2.8.2, literal a.1, página 9 de 99:
Confirmar que el contenido del literal a.1 corresponde a una empresa jurídica y no a un consorcio.

Respuesta Nº 3.7:

La redacción del Numeral 2.8.2, literal a.1 queda como sigue:

a.1 Representación del postor: Para el caso de Personas de Jurídicas deberá presentar Documento registral vigente, expedido con antigüedad no mayor a treinta (30) días de la fecha de presentación de propuesta, que acredite al Representante Legal del postor, así como el documento de identidad de dicho representante; mientras que para el caso de Consorcios deberá presentar la Documentación según lo indicado en el numeral 2.8.2, literal a.2.

Para estar alineado con lo señalado en el Numeral 2.8.2, literal a.1, el segundo párrafo del Numeral 2.8.2, literal a.2, queda redactado como sigue:

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 a la fecha de presentación de propuestas. En caso el consorcio este conformado por alguna Persona Natural con Negocio, deberá presentar copia del DNI de la misma y copia del RUC que la acredite como tal.

3.8 Consulta Nº 3.8:

Del numeral 2.8.2. (a.2) Promesa formal de consorcio, se solicita confirmar si existe un número máximo de consorciados.
En la cláusula 2.8.2 Anexos (Propuesta Técnico – Económica), ítem c) Carta de propuesta económica, se indica:

*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 las presentes Bases. Estos valores consideran los

diferentes costos directos e indirectos, entre ellos, gastos operativos, gastos administrativos, utilidad e impuestos de ley.

Solicitamos facilitarnos los considerandos del "valor referencial", disgregados en los componentes que intervienen en la ejecución del servicio, tales como: honorarios, viáticos, movilidad, empleo de DRON, gastos generales, utilidad e impuestos.

Respuesta Nº 3.8:

No existe un número máximo de consorciados.

Conforme a los Lineamientos para Determinar el Valor Referencial para la Contratación de Empresas Supervisoras Persona Jurídica en la Gerencia de Supervisión de Energía, aprobada por memorándum GG-111-2020, la Estructura de Costos – Suma Alzada, es la siguiente:

(A) Costos Directos	Personal Supervisor	S/. 1 275 600.00
(B) Costos Indirectos Gastos Administrativos o Generales	8% (A)	S/. 102 048.00
(C) Costo de equipos	Servicio de captura y procesamiento de imágenes aéreas	S/. 419 397.15
(D) Sub Total	(A)+ (B) + (C)	S/. 1 797 045.15
(E) Utilidad	20% (A)	S/. 255 120.00
(F) Sub Total sin IGV	(D) + (E)	S/. 2 052 165.15
(G) IGV	18% (F)	S/. 369 390.00
(H) Total incluido IGV	(F) + (G)	S/. 2 421 555.00
(I) Gastos de Viaje de Supervisión	Incluido el IGV	S/. 621 522.00
(J) Total Valor Referencial	(H) + (I)	S/. 3 043 077.00

3.9 Consulta Nº 3.9:

Numeral 2.8.2, literal b.4, página 11 de 99; y Anexo 9, página 50 de 99:
Para acreditar la experiencia requerida por el personal propuesto que provengan de entidades privadas o estatales, ¿se aceptan la presentación del certificado o constancia de trabajo donde indica las diferentes actividades desarrolladas en el periodo total laborado, las mismas que acreditan experiencia en el periodo laborado?

Respuesta Nº 3.9:

Si, se aceptarán certificados o constancias de trabajo donde se indiquen las diferentes actividades desarrolladas en el periodo total laborado, las mismas que acreditan experiencia en el periodo laborado.

Tener presente que estas se considerarán a partir del grado de Bachiller, además deben mencionar la fecha de inicio y final de la relación laboral (día/mes/año), en caso de ausencia del día y para fines de determinar la fecha de inicio se considerará el primer día del mes siguiente, y para la fecha final se considerará el último día del mes anterior. Los tiempos de experiencia se consideran cronológicamente, por lo que no cabe la contabilización de tiempos de experiencia superpuestos.

3.10 Consulta Nº 3.10:

Del Capítulo IV, numeral 4.2. (e) Garantías, se solicita confirmar si en caso de consorcio cada uno de sus integrantes deben estar inscritas en el en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) y por lo tanto acogerse a la retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión.

Respuesta Nº 3.10:

Para el caso que un Consorcio desee acogerse al mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento (retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión) cada uno de los consorciados debe estar inscrito en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE).

3.11 Consulta Nº 3.11:

Del numeral 6 Especificaciones de Equipamiento del Anexo 12, se señala que en relación con la mejora de equipamiento que el postor tiene que considerar el equipo uno (1), dos (2) y tres (3) de forma obligatoria o está vinculada al Anexo Criterios de Evaluación Técnica de la EST Ítem 1; de corresponder lo último mencionado; confirmar si para la obtención del puntaje de diez (10) puntos es necesario considerar 6 equipos adicionales diferentes a los indicados en el numeral 6 y tienen que ser tres (3) unidades

Mejoras en Equipamiento	Equipos por EST	Tipos de equipos adicionales a considerar: 1. Binocular diurno Características mínimas: Medida 10X (magnificación); diámetro del lente de 50 mm; tipo porro; tamaño estándar; 100% impermeable; 100% de sumergibilidad (waterproof) y sellado antiempañamiento (fogproof). 2. Binocular nocturno Características mínimas: Medida 2.5X (magnificación); diámetro del lente de 40 mm; Objetivo infrarrojo (propio o incorporado); Alcance mínimo de 183 metros 3. Cámara termográfica Características mínimas: Resolución de 640 x 480 (5MP); campo de visión de 25° x 19°; pantalla LCD; formato de imágenes en *.jpeg; rango de exactitud de +/- 2°C; conectividad bluetooth / wi fi

por equipo, significando veintisiete (27) equipos en total.

Mejoras en equipamiento			**10**
Mejoras en equipamiento	Concordante con el numeral b) del artículo 18.7 del Reglamento: se evaluará en función de los equipos adicionales a los previstos como requisitos mínimos en las bases, Anexo 12 de las Bases.	Presenta 9 o más equipos adicionales (mínimo 3 equipos de cada tipo)	10
		Presenta 6 y menos de 9 equipos adicionales (mínimo 2 equipos de cada tipo)	8
		Presenta 3 y menos de 6 equipos adicionales (mínimo 1 equipo de cada tipo)	5

Confirmar si es aceptada la presentación de documentos de compromiso de alquiler para el cumplimiento de las " Mejoras en equipamiento", indicada en los criterios de evaluación técnica de la ETS

Respuesta Nº 3.11:

Los equipos señalados en el Anexo 12° como “Mejoras en Equipamiento” no constituyen Equipos de tenencia obligatoria para la prestación del servicio, sino es facultativa para la obtención de puntaje en el factor de evaluación que corresponde. De ofrecerlos, se constituirán en equipos de tenencia obligatoria para la prestación del servicio.

Para obtener los 10 puntos en el Factor de Evaluación “Mejoras en Equipamiento” se deberá presentar 9 o más equipos adicionales (mínimo 3 equipos de cada tipo).

Para acreditar el cumplimiento de las "Mejoras en equipamiento", bastará con declararlos en la Declaración Jurada del Anexo 11° (Al hacer tal declaración, el participante asegura la disposición y uso de equipos en caso de obtener la buena pro).

3.12 Consulta Nº 3.12:

Numeral 7.7, último párrafo de la página 7 de 99 de las Bases dice:

> *“En el caso de determinar observaciones subsanables, se notificará vía electrónica al correo del postor (correo registrado durante la presentación de la propuesta), otorgándose un plazo no menor a un (1) día hábil para su subsanación. La subsanación…”*

Confirmar que el plazo máximo es de dos (02) días calendarios

Respuesta Nº 3.12:

El plazo máximo no es dos (02) días calendario (tener en cuenta que puede mediar días no laborables).

4. Según correo electrónico de GONZALES y DE LA CRUZ S.A.C. con fecha de recepción 28/10/2020, respecto al proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas Nº 02-2020-DSE-Osinergmin, consulta lo siguiente:

4.1 <u>Consulta Nº 4.1:</u>

A. En la página 14, numeral 2.10.1 Evaluación de requisitos y Propuesta técnica
Dice:

Del tiempo de la experiencia en la especialidad
"se verifica de igual forma que la experiencia en la actividad, revisando en este caso que dicha experiencia sea en la especialidad consignada en los términos de referencia. Es de mencionar……para dicha experiencia".
El no cumplimento de alguno de estos requisitos descalifica al postor.

B. En la página 84, de los términos de referencia, Numeral 3.1 Perfil de la EST
Dice:
Experiencia específica "Experiencia mínima de tres (3) años en actividades de transmisión eléctrica.

Consulta:
¿Se podría retirar el requisito Experiencia Específica?
Este requisito, manifiestamente expresa un contradicción y vulneración a los principios de transparencia en la contratación estatal, consagrados por la Ley No. 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, tales como: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad, ... Máxime, si tenemos en consideración que este requisito de experiencia especifica realmente NO constituye el Perfil de la EST, puesto que el PERFIL de una EST se mide en base a su experiencia y capacidad de gestión administrativa empresarial para lograr los objetivos de sus propias actividades empresariales y muy por el contrario los SUPERVISORES o técnicos, son el recurso humano que ejecuta las prestaciones de servicios de supervisión, en base a su experiencia profesional, entre ellos puede ser su experiencia en actividades de generación y/o de transmisión eléctrica, …

<u>Respuesta Nº 4.1:</u>

Acogiendo la consulta y conforme al artículo 18.6 de la Resolución de Consejo Directivo N° 220-2016 que modifica la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, el numeral 3.1

de la sección Términos de Referencia de las Bases, queda redactado de la siguiente forma:

“ 3.1 Perfil de la EST

Experiencia en la actividad

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial (VR) de la contratación, que se acredita mediante contratos u órdenes de servicios con 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.

La experiencia a considerar es la relacionada a actividades de operación, protección, mantenimiento o seguridad en actividades del sector eléctrico.

Es de mencionar que el objeto del proceso de selección es la contratación de una empresa supervisora técnica y consecuentemente es ella la responsable de la ejecución de los servicios de supervisión y demás obligaciones que se derivan de su contratación, por lo que se requiere su debida experiencia en las actividades a supervisar.

En ese sentido, corresponde suprimir de las Bases:

- El segundo párrafo del literal a.7 del numeral 2.8.2 de las Bases y este literal se denominará Declaración Jurada de Experiencia en la actividad del postor.
- El numeral 2.10 de las Bases se denominará EVALUACIÓN PROPUESTA TECNICO – ECONOMICA y el 2.10.1 se denominará EVALUACIÓN PROPUESTA TECNICA.
- Se elimina lo siguiente del numeral 2.10.1 de las Bases.

> **De la evaluación de los requisitos**
>
> **Del tiempo de la experiencia en la actividad.-** Se verifica el tiempo en función de la documentación presentada: copia de los contratos y su respectiva conformidad de la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago). Se considera un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio

ejecutado.

Del tiempo de la experiencia en la especialidad.- Se verifica de igual forma que la experiencia en la actividad, revisando en este caso que dicha experiencia sea en la especialidad consignada 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 criterios de evaluación para dicha experiencia.

Los tiempos de experiencia se consideran cronológicamente, por lo que no cabe la contabilización de tiempos de experiencia superpuestos.

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

El no cumplimiento de alguno de estos requisitos descalifica al postor.

- Del Anexo 8° se suprime lo correspondiente a experiencia en la especialidad y este Anexo se denominará Experiencia de la Empresa en la Actividad.

4.2 Consulta Nº 4.2:

Confirmar la validez de la conformación de un consorcio entre una persona natural que cuenta con la experiencia específica indicada en el perfil de la ETS y una empresa jurídica que solo cuente con la experiencia en cualquier actividad en el sector eléctrico.

Respuesta Nº 4.2:

Remitirse a la respuesta de la consulta 3.3 y tener presente la nueva redacción del numeral 3.1 de la sección Términos de Referencia de las Bases.

Para la calificación técnica del consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

4.3 Consulta Nº 4.3:

Confirmar si es aceptada la presentación de la declaración jurada para el cumplimiento de las " Mejoras en equipamiento", indicada en los criterios de evaluación técnica de la ETS.

Respuesta Nº 4.3:

Para el cumplimiento y evaluación de "Mejoras en equipamiento" bastará con declarar los equipos en la Declaración Jurada del Anexo 11°.

4.4 Consulta Nº 4.4:

Respecto al numeral 2.4.1.a ii) sobre Impedimentos, Incompatibilidades y Prohibiciones; aclarar si esta prohibición alcanza a cualquier trabajador del Organismo Supervisor

Respuesta Nº 4.4:

Remitirse a lo establecido en el numeral 9.1 a) de La Directiva.

4.5 Consulta Nº 4.5:

En numeral 1: 164 Valor Referencial, Gasto de viaje y Requerimiento de Empresas Supervisoras. Debido a que el gasto de viajes de supervisión no es igual en cada mes, se pide aclarar si el Osinergmin verificará el gasto de viaje mensualmente o al final de año se realizará un neteo de los gastos de viajes efectuados con el total designado en las bases. Así mismo, en las supervisiones de Campo: aclarar si en caso de haber mayor gasto en viajes, el Osinergmin reintegrará la diferencia a la EST; en caso de ser menor, la EST devolverá o se le descontará dicho monto de su facturación mensual

Respuesta Nº 4.5:

Ver respuesta N° 2.3 y 3.2 del presente pliego.

4.6 Consulta Nº 4.6:

En numeral 4.2e: Garantía, se pide confirmar si 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 Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión

Respuesta Nº 4.6:

Se confirma, que 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 Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión.

4.7 Consulta Nº 4.7:

En numeral 4.2e: Garantía, se pide confirmar si en caso de un consorcio la EST, este conformado con una empresa régimen general y la otra sea sea una micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), se establece como mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión.

Respuesta Nº 4.7:

No es correcta la afirmación vertida.

Para acogerse al mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento (retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión), todos los consorciados deben ser una micro y pequeña empresa debidamente inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE).

4.8 Consulta Nº 4.8:

¿Un mismo profesional puede participar en el presente proceso para un mismo ítem en más de dos empresas supervisoras?

Respuesta Nº 4.8:

Sí, es posible.

4.9 Consulta Nº 4.9:

¿Sera permitido el cambio del personal inicialmente propuesto por las empresas postoras, debido a condiciones personales y profesionales de cada persona, los cuales sean sustentadas por la EST?

Respuesta Nº 4.9:

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 Osinergmin.

4.10 Consulta Nº 4.10:

Las personas mayores de 65 años tienen alguna restricción para participar en esta convocatoria?, de ser así que documentos se requerirán tramitar para continuar con el proceso de selección.

Respuesta Nº 4.10:

La edad no representa una restricción para para participar en el presente proceso de selección.

4.11 Consulta Nº 4.11:

En el item 2.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA (Documentación de presentación obligatoria), se indica que, todas las páginas deben estar debidamente foliadas de manera correlativa de acuerdo con la Directiva N° 005-2008-AGN/DNDAAI – Foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del sistema nacional de archivos. Se precisa que, esta directiva ha sido derogada por la Directiva N°026-2019-AGN/J. Por otro lado, teniendo en cuenta que toda la documentación de la propuesta se presenta de manera electrónica y en formato PDF, se solicita que se permita la opción de que el foliado también se pueda hacer a través de una aplicación de software en el propio archivo pdf.

Respuesta Nº 4.11:

En la Bases se cita la Directiva N° 026-2019-AGN/J. Se podrá foliar la propuesta técnico económica a través de los medios disponibles.

4.12 Consulta Nº 4.12:

Si un contrato/servicio tiene varias constancias, se cuentan como una sola constancia.
Consulta:
Si este fuera el caso, ¿se debe presentar una sola constancia o todas las constancias asociadas a ese contrato/servicio?

Respuesta Nº 4.12:

Es correcto, se cuenta como una sola constancia.

Conforme el artículo 18.6 de La Directiva, la evaluación de la experiencia del postor se acredita mediante contratos y su respectiva conformidad y otro, por lo que las constancias que se presenten acreditan los montos en los períodos que ellas señalen; para la evaluación del factor del cumplimiento del servicio, en caso que las constancias no abarquen el total del período de contrato presentado, no se podrá verificar que el contrato en su totalidad se haya ejecutado sin incurrir en penalidad.

4.13 Consulta Nº 4.13:

El literal b.4 Declaración Jurada: Ficha técnica de cada personal propuesto por el postor del numeral 2.8.2 y el Anexo 9 hacen referencia a los documentos de presentación obligatoria a fin de acreditar la formación y experiencia requeridas para los profesionales que integran la EST como parte de su propuesta Técnica-Económica.
Consulta:
Confirmar si los Certificados de Habilidad de los profesionales que integran la EST no son de presentación obligatoria para la etapa de presentación de propuestas, sino que sean presentados y/o entregados sólo por los profesionales integrantes de aquellas EST ganadora(s) de la Buena Pro para efectos de la firma del contrato en cuya etapa si correspondería su obligatoria presentación y que se considere como fecha de habilidad valida con una fecha menor a la firma del contrato.

Respuesta Nº 4.13:

Los certificados de habilidad de los profesionales que integran la EST solo son exigibles para la suscripción del contrato.

4.14 Consulta Nº 4.14:

De ser que algún Supervisor se contagie con el COVID-19, aparte de seguir con el Protocolo de la empresa, se deberá aislarlo y dar descanso médico. ¿A considerado Osinergmin, la posibilidad de su reemplazo temporal, con el consiguiente costo adicional por la emergencia?

Respuesta Nº 4.14:

No se contempla reemplazos temporales ni reconocimiento de costos adicionales, en tanto que la contratación es una de tipo Suma Alzada. La empresa supervisora deberá considerar la situación descrita; asimismo, debe de tomar las previsiones del caso conforme a los protocolos dispuestos por el gobierno (Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19) e informar oportunamente a Osinergmin en casos de contagios de su personal propuesto como supervisores.

4.15 Consulta Nº 4.15:

Según el numeral 2.5 de los Alcances de Supervisión Técnica (pag. 84), indica que en la propuesta técnica se deberá presentar declaración jurada de tenencia o disposición del vehículo aéreo no tripulado y las autorizaciones que correspondan a su uso
***Consulta.- ¿** Podrán brindar detalles de dichas autorizaciones?*

Respuesta Nº 4.15:

El uso y disposición de vehículos aéreos no tripulados se encuentra regulado por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, por lo que deberá remitirse a dicha Dirección para acceder al detalle de las autorizaciones necesarias.
Como referencia se menciona la Norma Técnica Complementaria (NTC 001-2015), que entre otros establece: registro del vehículo aéreo no tripulado, acreditación de piloto, permiso de sobrevuelo.
A efectos de declarar la tenencia o disposición del vehículo aéreo no tripulado y las autorizaciones que correspondan a su uso, al Anexo 11° de las Bases se le agrega el siguiente párrafo:

Asimismo, declaro la tenencia o disposición del vehículo aéreo no tripulado y las autorizaciones que correspondan a su uso.

4.16 Consulta Nº 4.16:

Según el numeral 3.1 de los Alcances de Supervisión Técnica (pag. 84), el perfil de una EST, contempla contar con experiencia en la especialidad de tres (03) años en actividades de trasmisión eléctrica; sin embargo, el cuadro de calificación, no toma en cuenta dicha experiencia.
***Consulta.- ¿** Es un requisito mínimo adjuntar la experiencia en la especialidad?*

Respuesta Nº 4.16:

Ver respuesta 4.1 del presente pliego.

4.17 Consulta Nº 4.17:

En referencia al numeral 2.2 Plazo del contrato, dice: Un (01) año, pudiendo ser renovado por periodos no mayores a un año, hasta por 5 años, por necesidades del
***Consulta 1.-**¿Las renovaciones que pudieran darse, contemplará algún factor de reajuste del monto contractual?*

Respuesta Nº 4.17:

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras no contempla factores de reajuste del monto contractual a efectos de una renovación.

4.18 Consulta Nº 4.18:

En referencia a la forma de pago (numeral 1.4)
Consulta 1.- *Si bien establece la forma de cálculo, pero no precisa al cabo de que periodo, cumplirán con el pago de la factura por el periodo de supervisión.*

Respuesta Nº 4.18:

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

4.19 Consulta Nº 4.19:

Bajo la premisa que la presentación del expediente será virtual
Consulta 1.*- ¿Es necesario utilizar el formato 2?*

Respuesta Nº 4.19:

Sí, es necesario utilizar el Formato 2.

5. Según correo electrónico de HP CONSULTANTS S.A.C. con fecha de recepción 28/10/2020, respecto al proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas Nº 02-2020-DSE-Osinergmin, consulta lo siguiente:

5.1 Consulta Nº 5.1:

En las BASES:

En la página 84, de los términos de referencia,

Numeral 3.1 Perfil de la EST

Dice:

Experiencia especifica

"Experiencia mínima de tres (3) años en actividades de transmisión eléctrica.

Consulta:

¿Se podría retirar el requisito Experiencia Específica?

Este requisito, manifiestamente expresa un contradicción y vulneración a los principios de transparencia en la contratación estatal, consagrados por la Ley No. 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, tales como: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad, ...

En el presente caso, tal como está previsto este requisito de experiencia específica en los términos de referencia, se puede compulsar diadamente que con ello se pretende asegurar y contar con empresas que tengan experiencias en dichas actividades, sin embargo, al NO ser dicha experiencia un elemento constitutivo especifico y apropiado del Perfil de la EST, puesto que el PERFIL de una EST se mide en base a su experiencia y capacidad de gestión administrativa empresarial para lograr los objetivos de sus propias actividades empresariales y muy por el contrario, son los SUPERVISORES, el recurso humano que ejecuta las prestaciones de servicios de supervisión, en base a su experiencia profesional, entre ellos puede ser su experiencia en actividades de generación y/o de transmisión eléctrica.

Visto en forma objetiva, la pregunta es, ¿se puede lograr la finalidad del precitado requisito, si se cuenta con empresas con experiencia en dichas actividades (de generación y/o de transmisión eléctrica) y a su vez, estas empresas no cuentan con los Supervisores con experiencias en tales actividades?; la respuesta por gravedad es NO y la conclusión concordante con los fundamentos expuestos en líneas arriba es, al exigir requisitos inapropiados, carentes de fundamento técnico y legal y contradictorios, se ésta vulnerando los principios de transparencia en la contratación estatal (antes mencionados); incurriéndose en falta de objetividad, claridad de la reglas o condiciones impuestas; más aún, si ineludiblemente de ellas se generan inferencias de que exigir "la experiencia específica" como Perfil de la EST, este requisito desnaturaliza el proceso de selección.

Respuesta Nº 5.1:

Ver respuesta 4.1 del presente pliego.

5.2 Consulta Nº 5.2:

En las bases, numeral 2.10.1, página 15, se indica:

***De las Mejoras en Equipamiento.** - Se califica en función de los equipos adicionales presentados en su propuesta técnica y conforme al puntaje establecido en la sección de los Términos de Referencia de las presentes bases. El detalle y especificación de dichos equipos se muestran también, en dicha sección.*

Consulta:

Agradecería confirmar si ADJUNTAMOS el ANEXO 11 en la propuesta técnico-económica para su evaluación en la mejora de equipamiento

Respuesta Nº 5.2:

Para el cumplimiento y evaluación de "Mejoras en equipamiento" bastará con declarar la disposición de los equipos en la Declaración Jurada del Anexo 11°.

5.3 Consulta Nº 5.3:

En los términos de referencia, pagina 79, al pie de los valores referenciales, se indica lo

siguiente:

***Nota 1:** El valor referencial por la actividad de supervisión y/o fiscalización incluye los honorarios del personal, gastos administrativos (como alquiler de oficina, equipos, insumos, movilidad en la provincia de Lima, elementos de identificación, etc..), así como cualquier otro costo que pudiese tener incidencia en la prestación del servicio. Dicho monto también comprende las pólizas de seguros personal, seguro médico y seguro complementario de trabajo, gastos de viaje (incluye transporte aéreo y/o terrestre comercial, alquiler de camioneta pick cup y viáticos del supervisor), utilidad de la EST e impuestos de ley.*

Consulta:

Ya que los gastos generales comprenden en forma aproximada:

Descripción del gasto	Costo Anual
1.-Alquiler de oficina equipada aprox. de 40 m2	60,000.00
2.-Sueldo gerente general	132,000.00
3.-Sueldo contador titulado	72,000.00
4.-Asistente control de viáticos	36,000.00
5.-Movilidad camioneta 4x4, con chofer asegurado, por 15 días al mes, por un año.	99,000.00
6.- Dos juegos de Uniformes (EPP) completos	30,000.00
7.- Seguros de 11 ingenieros	44,000.00
8.-Equipos básicos de medición sin adicionales	30,000.00
9.-Insumos mínimos	12,000.00
Total, en soles	515,000.00

Serían tan amables de indicarnos:

1.- ¿Cuánto es el monto que están considerando para gastos generales?

En caso, que el monto de gastos generales sea inferior al indicado en el cuadro precedente ¿Qué numeral no se debería considerar del cuadro mencionado?

2.- ¿Cuánto están considerando para gastos de viaje?

3.- La facturación por concepto de viáticos implica directamente pago de impuesto a la renta, IGV y personal administrativo para su control. ¿Esta considero como costo directo o indirecto?

Respuesta Nº 5.3:

Ver respuesta 3.8 del presente pliego.
Asimismo, se precisa la redacción de la nota 1 ubicada al pie de los valores referenciales, según lo siguiente:
"Nota 1: El valor referencial por la actividad de supervisión y/o fiscalización incluye los honorarios del personal, gastos administrativos (alquiler de oficina, equipos, insumos, movilidad para supervisión de campo dentro de la provincia de Lima, elementos de identificación, póliza de seguro personal, seguro médico y seguro complementario de trabajo, etc.), servicio de captura y procesamiento de imágenes, gastos de viaje para supervisión de campo fuera de la provincia de Lima (incluye transporte aéreo y/o terrestre comercial, alquiler de camioneta pick up y viáticos del supervisor), utilidad de la EST e impuestos de ley, así como cualquier otro costo que pudiese tener incidencia en la prestación del servicio."

6. Según correo electrónico de RELP 2010 SAC con fecha de recepción 28/10/2020, respecto al proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas Nº 02-2020-DSE-Osinergmin, consulta lo siguiente:

6.1 Consulta Nº 6.1:

El numeral 1 del Ítem 1 (pág. 82) del presente proceso, señala que el objetivo es la ***"Supervisión de Sistemas Eléctricos de Transmisión en Alerta – SETA"****.*

Por otro lado, el Objetivo del Ítem 3 del Proceso N° 01-2018-DSE-Osinergmin-Segunda convocatoria (pág. 13 de los TR), es la ***"Supervisión y Monitoreo de Sistemas de Transmisión Críticos de Instalaciones Críticas de Transmisión"***

Sírvase señalar, la diferencia en los dos procesos de selección (actual versus 01-2018-DSE-Osinergmin), en lo siguiente:

a) Diferencia en las empresas eléctricas a fiscalizar,

b) Diferencia en las normas legales a ser aplicadas en la fiscalización

c) Diferencia en las normas técnicas a ser aplicadas.

Respuesta Nº 6.1:

El área usuaria ha establecido sus acciones en el Plan Anual de Supervisión 2020 - DSE, por lo que, conforme a la aprobación obtenida, requiere la contratación de una empresa supervisora técnica, lo cual es conforme a lo indicado en la sección específica Términos de Referencia de las Bases, por lo que no cabe las comparaciones con procesos de selección que se han requerido con otros Planes Anuales de Supervisión.

6.2 Consulta Nº 6.2:

El acápite a.2 del numeral 2.8.2 señala que: "Para la calificación técnica del consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio"

Sírvase confirmar si la experiencia se refiere a la de la EST Persona Jurídica o Persona Natural,
indistintamente, mientras ejecuten el objeto materia de la convocatoria.

Respuesta Nº 6.2:

Para la calificación técnica del consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio; siendo indistinta la personería de los consorciados.

6.3 Consulta Nº 6.3:

El acápite b.4 del numeral 2.8.2 de las Bases (Pág 11), respecto a la experiencia del personal a ser contabilizado desde el grado de Bachiller, sírvase señala, en caso que el profesional no cuente con el grado bachiller por pérdida, etc., señalar si la experiencia se contabiliza desde:

a) *Fecha de Bachiller señalada en Declaración Jurada*
b) *Fecha desde la obtención del título correspondiente y presentado con la propuesta.*
c) *Fecha desde la colegiatura.*

Respuesta Nº 6.3:

Para efectos de contabilizar la experiencia del personal propuesto se tomará la fecha indicada para expedición del grado de Bachiller en la Declaración Jurada del Anexo 9° de las Bases.

6.4 Consulta Nº 6.4:

Al igual que el numeral 18.6 de la DIRECTIVA, señala que la Experiencia en la Actividad:

> *"La evaluación de los factores técnicos (...). 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****"*

Sírvase indicar los siguiente:

a) *Confirmar ¿si una "prestación efectuada" puede considerarse el servicio efectuado durante un periodo mensual sustentado en la emisión de un "comprobante de pago (factura)" cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente?*
b) *Confirmar ¿si la "conformidad de Ejecución" de un periodo mensual emitida por Osinergmin, es válida para sustentar el "Cumplimiento de Servicio", si dicho servicio mensual no ha tenido penalidades, hasta un máximo de veinte (20) servicios prestados?,*
c) *¿Señalar si un contrato puede tener varios "comprobantes de pago", independientes y sin limitaciones por el monto o el tiempo de servicio ejecutado? Confirmar si se pueden presentar estos "comprobantes de pago" desde 1 hasta máximo 20.*
d) *¿Señalar si un contrato puede tener varias "conformidades parciales" independientes y* ***sin limitaciones por el monto o el tiempo de servicio ejecutado****? y se pueden presentar desde 1 hasta máximo 20.*
e) *De ser que una empresa haya desarrollado servicios de supervisión del objeto de la convocatoria dentro de un contrato, y por cualquier causa, ya sea que no cuenta con el contrato u otra razón particular, ¿podría presentar los "comprobantes de pago", en vez de contrato y constancia, hasta un máximo de 20?*

Respuesta Nº 6.4:

a) Si es posible. Solo aclarar que de presentarse "comprobantes de pago" que se encuentren vinculados entre sí, serán considerados como una sola prestación.

b) Es correcta la afirmación, solo aclarar que la Conformidad por un periodo Mensual por sí sola no acredita la prestación, sino que debe ser acompañada del Contrato por un periodo cuya vigencia es de un mes.

c) Es correcta la afirmación, solo aclarar que los comprobantes no son independientes, sino que están vinculados entre sí porque corresponden a un

contrato; de igual modo es de precisar que las limitaciones de monto y tiempo están atadas al monto y a la vigencia del contrato referido.

d) Es correcta la afirmación, solo aclarar que las conformidades parciales no son independientes, sino que están vinculados entre sí porque corresponden a un contrato; de igual modo es de precisar que las limitaciones de monto y tiempo están atadas al monto y a la vigencia del contrato referido.

e) Es correcta la afirmación, teniendo en cuenta que de presentarse más de un comprobante referido a un mismo contrato, estos serán acumulados y considerados como una sola prestación ; asimismo, la validez de la misma estará ceñida a lo establecido en las Bases, por lo que la presentación de los comprobantes de pago por sí solos no acreditan experiencia, sino que su cancelación debe acreditarse documental y fehacientemente (voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago).

6.5 Consulta Nº 6.5:

Sírvase indicar ¿cuáles son las empresas inscritas en el "Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras", a las que se refiere el literal g) del numeral 2.4.1 de las Bases del Proceso de Selección?

Respuesta Nº 6.5:

Las empresas inscritas en el *"Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras"* son:

RAZON SOCIAL	RUC
ARELLAN YANAC LUIS ALBERTO	10085260630
TECNOLOGIA DESARROLLO Y MEDICION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABIILIDAD LIMITADA TDEM S.R.L.	20522095797
POWER ENERGY SOLUTIONS S.A.C.	20602927785
CONERGI S.A.C.	20535996645
MORENO & PEREZ ABOGADOS Y CONTADORES S. CIVIL DE R.L.	20520915860

MORENO & PEREZ ABOGADOS Y CONTADORES S. CIVIL DE R.L.	20520915860
ELLIOT SEGURA ALDO ANTONIO	10101788739
CARE ENERGY E.I.R.L.	20601649943
SERVICIOS Y TECNOLOGIA S.R.L.	20274968908

6.6 Consulta Nº 6.6:

En relación a la acreditación de la experiencia de una persona natural, que brinda servicios a una EST, diferente a la que lo presenta en el presente proceso de selección, la persona natural no tiene acceso al contrato entre la empresa y Osinergmin.

Confirmar que para la acreditación de la experiencia de una persona natural que brinda servicios a una EST, solamente se requiere copia del contrato entre la EST y Osinergmin, si ésta es la que lo presenta en el presente proceso

Respuesta Nº 6.6:

No es correcta la apreciación. Conforme al inciso b.4 del numeral 2.8.2 de las Bases, la experiencia se acredita con contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados, a partir del grado de bachiller.

6.7 Consulta Nº 6.7:

Sírvase indicar lo siguiente:

a) ¿En qué partida se consideran los beneficios sociales del personal supervisor?, ¿a cuánto equivale?
b) ¿En qué partida se consideran los costos de equipos necesarios para la supervisión? ¿a cuánto equivale?
c) ¿En qué partida se consideran los costos correspondientes a los seguros requeridos para el personal? ¿a cuánto equivale?
d) ¿En qué partida se consideran los costos de los uniformes y EPP? ¿a cuánto equivale?
e) ¿En qué partida se consideran los costos por oficina y servicios de telefonía? ¿a cuánto equivale?
f) ¿En qué partida se consideran los costos por cartas fianza? ¿a cuánto equivale?
g) ¿Cómo se ha estructurado los gastos de viaje considerados en el valor referencial?

h) *¿Cuál es el tratamiento, en caso el costo de los viajes de campo, supere lo presupuestado por Osinergmin? ¿Cuál es el tratamiento si no se realizan todos los viajes?*
i) *Dado que los viajes de campo es un costo que al parecer no es previsible, sírvase separar dicho presupuesto y establecer los Precios Referenciales de cada Item, solamente en función del servicio de supervisión, sin considerar costo de viaje.*

Respuesta Nº 6.7:

Respecto de las consultas a), b), c), d), e), f), se precisa que el presente proceso es uno de tipo Suma Alzada, por lo que corresponde a cada postor estimar sus costos según los requerimientos expresados en las presentes Bases.
Sobre consulta g) remitirse al numeral 1.3 de la Sección Específica Términos de Referencia de las Bases; y sobre consultas h) e i), ver respuesta 3.2, 3.8 y 5.3 del presente pliego.

6.8 Consulta Nº 6.8:

Sírvase indicar si está permitido lo siguiente:

a) *La presentación de un supervisor en dos empresas, pero en diferentes Ítems del presente proceso. Considerar que el Postor no necesariamente conoce que alguno de sus profesionales esté participando con otras empresas.*
b) *De ser que un profesional participa en dos empresas, para diferente Ítem y en ambos casos se les otorga la buena pro a las dos empresas. Indicar ¿Si puede este profesional dar el servicio en las dos empresas a la vez?, sírvase sustentar su respuesta.*
c) *¿Puede presentarse al proceso de selección, un profesional que está supervisando en representación de Osinergmin, en otra empresa en la misma División de Supervisión* Eléctrica o en otra de las Divisiones de Supervisión?

Respuesta Nº 6.8:

a) El presente proceso de selección es de ítem único.
b) El presente proceso de selección es de ítem único.
c) Si es posible.

6.9 Consulta Nº 6.9:

Sírvase indicar:

a) *¿Para sustentar la experiencia de empresa, se puede presentar facturas de un servicio sin presentar el contrato, aunque éste servicio haya sido parte de un contrato?*
b) *¿De haber tenido un contrato, necesariamente tengo que presentar el contrato y su constancia?, sírvase sustentar su respuesta*

Respuesta Nº 6.9:

a) Es correcta la afirmación, tener presente que la cancelación debe acreditarse documental y fehacientemente (voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago). Asimismo, tener en cuenta que de presentar más de un comprobante referido a un mismo contrato, estos serán acumulados y considerados como una sola prestación.

b) Sí, en caso el postor opte por presentar el contrato, este debe ser acompañado de su constancia; toda vez que se requiere saber si se ha ejecutado el contrato y si este ha tenido penalidad.

6.10 Consulta Nº 6.10:

Sírvase indicar si los certificados de habilidad CIP ¿serán presentados para la presentación de la propuesta o para la suscripción del contrato?

Respuesta Nº 6.10:

Los certificados de habilidad de los profesionales que integran la EST solo son exigibles para la suscripción del contrato.

6.11 Consulta Nº 6.11:

A fin de aperturar la participación y favorecer la competencia sin restricciones ni exigencias extremas, se sugiere establecer la experiencia en la especialidad del perfil 3.2.1, como sigue:

*"Experiencia mínima de 07 años en una de las siguientes actividades: **diseño, construcción**, operación, mantenimiento o supervisión de instalaciones de transmisión con **tensión IGUAL O MAYOR a 60 Kv"***

Al respecto, el perfil de dichos supervisores, en el proceso de selección anterior (desierto) permitía la experiencia en diseño y en construcción y especialmente en

*instalaciones con tensión **igual** o mayor a 60 Kv y en el presente proceso, en vez de flexibilizar las exigencias, se estaría extremando éstas, pudiendo hacerlas restrictivas a la participación.*

Respuesta Nº 6.11:

No se acepta la sugerencia, debido que, para fines específicos y objetivos del ítem 1, se requiere personal con experiencia en la especialidad tanto en operación y mantenimiento de sistemas de transmisión eléctrica con tensiones mayores a 60 kV con un mínimo de cinco (5) años.

6.12 Consulta Nº 6.12:

A fin de aperturar la participación y favorecer la competencia sin restricciones ni exigencias extremas, se sugiere establecer la experiencia en la especialidad del perfil 3.2.4, como sigue:

*"Experiencia mínima de tres años en una de las siguientes actividades: **diseño, construcción**, operación, mantenimiento o supervisión de instalaciones de transmisión con **tensión IGUAL O MAYOR a 60 Kv"***

*Al respecto, el perfil de dichos supervisores, en el proceso de selección anterior (desierto) permitía la experiencia en diseño y en construcción y especialmente en instalaciones con tensión **igual** o mayor a 60 Kv y en el presente proceso, en vez de flexibilizar las exigencias, se estaría extremando éstas, pudiendo hacerlas restrictivas a la participación.*

Respuesta Nº 6.12:

Ver respuesta N° 1.1 del presente pliego

6.13 Consulta Nº 6.13:

A fin de aperturar la participación y favorecer la competencia sin restricciones ni exigencias extremas, se sugiere establecer la experiencia y capacitación del perfil 3.2.5 - Abogado, como sigue:

Capacitación: relacionada con la experiencia Derecho Administrativo Sancionador.

Experiencia en la Actividad: mínima de cuatro años en Derecho Administrativo.

Experiencia en Especialidad: Tres años en Derecho Administrativo Sancionador.

La exigencia de experiencia en actividades del sector eléctrico y/o especialidad relacionada con la normativa referente al sector eléctrico, puede no ser la apropiada para un abogado, ya que la normativa del sector eléctrico es técnica y corresponde al Ingeniero experto en esa especialidad y no al abogado, cuya especialidad deberá aclararse e identificarse como "derecho administrativo" y derecho administrativo

sancionador, sin importar que sector es el que fiscalización y/o sanciona, sino la normativa legal relacionada al derecho y no a la Ingeniería.

Esta condición es restrictiva para las EST, e inconveniente para la participación y competencia que debe mantenerse, con la identificación clara de la especialidad en relación con el derecho y la ingeniería.

Respuesta Nº 6.13:

Se acoge parcialmente la sugerencia, por lo que la experiencia en la actividad del supervisor S2 (01) consignada en el numeral 3.2.5 de la sección específica Términos de Referencia de las Bases, queda redactado según lo siguiente:
"Experiencia en la actividad
Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en Procedimiento Administrativo General"
De otro lado, se mantienen los demás requerimientos en tanto que el conocimiento y experiencia en el sector eléctrico es un factor relevante para la debida orientación y determinación de las obligaciones que corresponden a las empresas supervisadas.

6.14 Consulta Nº 6.14:

OBSERVACION 1

El numeral 3.1 del Item 1 (pag. 84) del presente proceso, señala que la experiencia específica de la EST es "mínima de tres (03 años) años en ***Actividades de Transmisión Eléctrica"****.*

Por otro lado, el numeral 3.1 de del Item 3 del Proceso anterior N° 01-2018-DSE-Osinergmin- Segunda convocatoria (Pág. 16), estableció requerimiento de "Supervisión y Fiscalización mínima de 3 años, en ***actividades de generación y/o transmisión eléctrica"****.*

Como se podrá observar en las empresas a ser fiscalizadas, las instalaciones, las normas, etc. Los procedimientos actual y anterior (N° 01-2018-DSE-Osinergmin-Segunda convocatoria) son los mismos, y que el actual ha sido convocado debido a que el procedimiento anterior fue declarado desierto.

En tal sentido, las empresas supervisoras del sub sector eléctrico, esperábamos que los REQUISITOS MÍNIMOS del actual proceso de selección sean ***IGUAL O MENOS exigentes que el proceso de selección anterior que se dio desierto****, caso contrario, la entidad podría nuevamente tener el mismo resultado DESIERTO del actual proceso, con el riesgo de no ejercer la función supervisora –*

Fiscalizadora que por Ley ejerce OSINERGMIN.

Tal cambio en el requerimiento contraviene el ***Art. 4° de la DIRECTIVA****, que hace suyos los principios de Acción del Decreto Supremo N° 054-2001- PCM (Reglamento General de Osinergmin), de la Ley N° 30225 (LCE) y de la Ley N° 27444 (Ley del*

*Procedimiento Administrativo General), entre ellos **Principios de Transparencia, Razonabilidad, Libertad de Concurrencia**, pues la nueva exigencia, muy superior a la anterior, impide la participación de las EST que tienen experiencia en la Fiscalización de Generación Eléctrica, cuando el experto técnico en transmisión estará dada por la experiencia de los profesionales.*

Al respecto, el numeral 29.3 del artículo 29 del Reglamento de la LCE establece que "Al definir el requerimiento, no se incluyen exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos". Asimismo, la LCE es contraria a las conductas anticompetitivas que se observe en procedimiento de selección.

Por lo indicado, a fin de garantizar la libertad de concurrencia y la participación de los postores, en vez de promover la restricción, se solicita a OSINERGMIN modificar el numeral 3.1 (pág. 84) de los TR del presente proceso de selección, como sigue:

Experiencia Específica:

"Experiencia mínima de tres (03) años en actividades de generación y/o transmisión eléctrica".

De ser que el Comité no acoja la solicitud, se solicita:

*1.1. Identificar las razones que impiden que una **EST persona Jurídica** con experiencia en fiscalización en generación eléctrica no es competente para fiscalizar la transmisión eléctrica.*

1.2. ¿Cuáles son las razones que sustentan la modificación en el perfil de la EST, en el presente proceso de selección respecto al perfil establecido para el Ítem 3 del Proceso anterior N° 01-2018-DSE-Osinergmin-Segunda convocatoria?

Respuesta Nº 6.14:

No se acoge solicitud. Tener presente la nueva redacción del numeral 3.1 de la sección Términos de Referencia de las Bases.

Respecto del numeral 1.1 de su consulta, ver respuesta 4.1 del presente pliego.

Respecto del numeral 1.2 de su consulta, ver respuesta 6.1 del presente pliego.

6.15 Consulta Nº 6.15:

OBSERVACION 2

El numeral 2.10.1 – Del Cumplimiento del Servicio (Pág. 15), y los Criterios de Evaluación Técnica de la EST – Cumplimiento del Servicio

Para el factor de evaluación "Cumplimiento del Servicio" Señala que el "Criterio de Evaluación para Supervisión" es concordante con el numeral a) del artículo 18.7 de la DIRECTIVA,

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

PCP = (PF x CBC)/NC …….. Ecuación 1.

Por otro lado, el numeral 18.6 de la DIRECTIVA, señala que la Experiencia en la Actividad:

> "La evaluación de los factores técnicos (…). 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"

Observación:

La aplicación de factor opcional **"Cumplimiento del Servicio" contraviene los Principios de Transparencia, Razonabilidad, Libertad de Concurrencia, recogidos en el Art. 4° de la DIRECTIVA**, que hace suyos los principios de Acción del Decreto Supremo N° 054-2001- PCM (Reglamento General de Osinergmin), de la Ley N° 30225 (LCE) y de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General), cuando es contrario a lo que establece el Factor de evaluación Obligatorio "Experiencia del Postor".

Así, como se observa en el numeral 2.10.1 de las Bases, el factor opcional de evaluación **"Cumplimiento del Servicio"** (coincidente con el art. 18.7 de la DIRECTIVA), se contradice claramente con el factor obligatorio **"Experiencia en la Actividad"** (coincidente con el art. 18.7 de la DIRECTIVA), ya que el primero establece que el Puntaje por **"Cumplimiento del Servicio" se determina con un máximo de 10 servicios, referidos a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del Postor, cuando el segundo establece que la experiencia del postor se determina con un máximo de 20 servicios"**

Por otro lado, de acuerdo a la ecuación, "NC" es la cantidad de "contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor", las cuales según el numeral 18.6 de la DIRECTIVA es un máximo de 20 y según el numeral 18.7 no puede ser mayor de 10.

SE SUGIERE:

Por lo indicado, se sugiere eliminar el factor opcional "Cumplimiento del Servicio", ya que éste es Opcional y contraviene el numeral 18.6 del artículo 18 y el Art. 4° de la Directiva, así como los artículos 4, 8, 9, 12, 14 de Decreto Supremo N° 054-2001- PCM (Reglamento General de Osinergmin), de los literales a), c), e), f), del artículo 2 de la Ley N° 30225 (LCE) y de los numerales 1.1), 1.4), 1.5) del artículo IV de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General), cuando es contrario a lo que establece el Factor de evaluación Obligatorio "Experiencia del Postor".

De no acogen nuestra solicitud, sírvase aclarar lo siguiente:

2.1 Como se determinará el valor PCP en caso se presenten menos de 10 servicios

2.2 Como se determinará el valor PCP en caso se presenten más de 10 servicios, hasta 20.

Respuesta Nº 6.15:

No se acoge sugerencia. Se mantiene el criterio de evaluación de cumplimiento del servicio, en tanto que obtiene mayor calificación aquel postor que demuestra la ejecución de servicios sin incurrir en penalidad. Para su evaluación se toma en cuenta los servicios y certificados o constancias que se presentaron para acreditar la experiencia en la actividad, lo cual brinda predictibilidad respecto del resultado a obtener.

- Cuando para acreditar el Factor de Evaluación Experiencia en la Actividad se presentan hasta 10 servicios:

  NC = N° de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
  CBC = N° de constancias de servicios prestados sin penalidades. Si un contrato tiene varias constancias, se cuentan como una sola constancia.

- Cuando para acreditar el Factor de Evaluación Experiencia en la Actividad se presentan más de 10 servicios:

  NC = 10
  CBC = N° de constancias de servicios prestados sin penalidades. Si un contrato tiene varias constancias, se cuentan como una sola constancia. (*)

  (*) Nota: El Participante deberá indicar CLARAMENTE las constancias que se validarán para efectos de acreditar el presente factor evaluación. Si el Participante NO indicase las constancias que desee le sean validados, el Comité de Selección considerará las constancias correspondientes a los 10 primeros servicios indicados en el Anexo 8°.

COMITÉ DE SELECCIÓN ENCARGADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 02-2020-DSE-Osinergmin

El Comité de Selección designado con Resolución de Gerencia General Osinergmin N° 80-2020-OS/GG de fecha 23 de setiembre de 2020, conformado para conducir los Procesos de Selección de empresas supervisoras para ejecutar el Programa Anual de Supervisión 2020 de la División de Supervisión de Electricidad, de la División de Supervisión de Electricidad, se ha reunido el día de hoy 16 de noviembre de 2020 a las 11:00 horas, convocados por su presidente titular, Ing. Aldo Mendoza Basurto, para desarrollar los temas considerados en la siguiente agenda:

1. Elaboración del Pliego Absolutorio de Consultas e Integración de Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 02-2020-DSE-Osinergmin.

Acto seguido se procedió a desarrollar la agenda con la presencia de los siguientes miembros del Comité de Selección:

1. Presidente Titular: Aldo Mendoza Basurto, representante de la División de Supervisión de Electricidad.
2. Miembro Titular: Lucia Bernales Mejía, representante de la División de Supervisión de Electricidad.
3. Miembro Titular: Alejandro Pastor Podestá, representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Desarrollo

1. Elaboración del Pliego Absolutorio de Consultas e Integración de Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 02-2020-DSE-Osinergmin.

    - Del 26/10/2020 al 28/10/2020, se llevó a cabo la etapa de Formulación de Consultas al PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 02-2020-DSE-Osinergmin.
    - Se identificaron consultas que fueron absueltas por la División de Supervisión de Electricidad en su calidad de Área de Solicitante. De igual modo, existen consultas que, por su competencia, fueron absueltas con el apoyo de personal de la GAF.

ACUERDOS:

- Elaborar y aprobar el Pliego Absolutorio de Consultas del Proceso de Selección del Concurso N° 02-2020-DSE-Osinergmin, que antecede al presente.
- Aprobar las Bases Integradas del Proceso de Selección del Concurso N° 02-2020-DSE-Osinergmin, que antecede al presente.
- Coordinar con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para que publique el Pliego Absolutorio de Consultas y las Bases Integradas del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 02-2020-DSE-Osinergmin a través del Portal de Osinergmin.

Siendo las 17:15 horas los miembros del Comité de Selección suscriben la presente acta en señal de conformidad a su contenido y actos descritos.

Firmado Digitalmente por: MENDOZA BASURTO Aldo Hernan FAU 20376082114 soft
Fecha: 16/11/2020 19:57:24

Ing. Aldo Mendoza Basurto

Firmado Digitalmente por: BERNALES MEJIA DE ARATA Lucia Rossanna FAU 20376082114 hard
Fecha: 16/11/2020 19:55:45

Abog. Lucia Bernales Mejía
Miembro Titular

Firmado Digitalmente por: PASTOR PODESTA Alejandro Martin FAU 20376082114 soft
Fecha: 16/11/2020 19:54:13

Alejandro Pastor Podestá
Miembro Titular