El Peruano
FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR
Firmado Digitalmente por:
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS
EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU
Fecha: 24/11/2020 04:29:20

Chavimochic, Coelvisac, Eilhicha, Electro Dunas, Electro Oriente, Electro Pangoa, Electro Puno, Electro Sur Este, Electro Tocache, Electro Ucayali, Electrocentro, Electronoroeste, Electronorte, Electrosur, Emsemsa, Emseusac, Enel Distribución Perú, Hidrandina, Luz del Sur, Seal y Sersa han remitido los Formatos FISE 12-A, 12-B, 12-C y 12-D según lo dispuesto en la Norma Costos FISE;

Que, los formatos remitidos contienen información hasta el mes de agosto de 2020 sobre los costos administrativos y operativos en los que han incurrido para implementar y operar el FISE;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 035-2019, publicado el 26 de diciembre de 2019, se prorrogó, hasta el 31 de enero de 2020 el encargo efectuado en la Única Disposición Transitoria de la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el FISE, concluyendo de esta forma y en aquella fecha, el encargo a Osinergmin de revisar las liquidaciones, aprobar el programa de transferencias y administrar el FISE;

Que, en cumplimiento del citado Decreto de Urgencia N° 035-2019, con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo de Osinergmin N° 008-2020-OS/PRES, publicada el 1 de febrero de 2020, se aprobó la entrega de recursos del FISE al Ministerio de Energía y Minas en su condición de Administrador del referido fondo, toda vez que al 01 de febrero de 2020 correspondía asumir al referido Ministerio la administración del FISE;

Que, en virtud de lo indicado en los considerandos precedentes, corresponde a Osinergmin como autoridad administrativa, aprobar los costos administrativos y operativos del FISE para el mes de agosto de 2020, luego de la revisión efectuada, a fin de que se proceda a transferir del Fondo los montos aprobados a favor de las distribuidoras eléctricas;

Que, conforme al artículo 9 de la 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, y el artículo 2 del Decreto de Urgencia 035-2019, ha concluido el encargo a Osinergmin a que se refiere el Artículo 19.3 de la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas", aprobada con Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD; en consecuencia, corresponde al Ministerio de Energía y Minas, efectuar la instrucción de orden de pago para efectos del reembolso a que se refiere la presente resolución;

Que, finalmente, se ha expedido el Informe Técnico N° 577-2020-GRT y el Informe Legal N° 578-2020-GRT de la Gerencia de Regulación de Tarifas, los cuales complementan la motivación que sustenta la decisión de Osinergmin, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM; en la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM; en el Artículo 3 de la Resolución Osinergmin N° 133-2016-OS/CD; y en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; así como en sus normas modificatorias, complementarias y conexas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de costos administrativos FISE

Aprobar los costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas al mes de agosto de 2020, de acuerdo con lo siguiente:

Empresa	Monto total (Soles)
Adinelsa	21 607,12
Chavimochic	2 614,97
Coelvisac	4 493,25
Eilhicha	6 366,98
Electro Dunas	16 525,36
Electro Oriente	200 714,52
Electro Pangoa	2 482,82
Electro Puno	112 203,30
Electro Sur Este	175 355,42
Electro Tocache	5 096,32
Electro Ucayali	25 016,85
Electrocentro	161 567,41
Electronoroeste	48 529,76
Electronorte	106 121,74
Electrosur	9 249,16
Emsemsa	3 850,43
Emseusac	4 150,00
Enel Distribución Perú	45 021,01
Hidrandina	479 227,87
Luz del Sur	15 774,26
Seal	14 466,50
Sersa	4 089,00
TOTAL	1 464 524,05

Artículo 2.- Instrucción de orden de pago

A efectos de los reembolsos de los gastos reconocidos en la presente resolución, la instrucción de orden de pago la realizará el Ministerio de Energía y Minas, conforme al artículo 9 de la Ley 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.

Artículo 3.- Publicación de la resolución

Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de Osinergmin: http://www.osinergmin.gob.pe/Resoluciones/Resoluciones-GRT-2020.aspx, conjuntamente con el Informe Técnico N° 577-2020-GRT y el Informe Legal N° 578-2020-GRT, que forman parte integrante de esta resolución.

JAIME MENDOZA GACON
Gerente de Regulación de Tarifas
Osinergmin

1905379-1

Aprueban "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 198-2020-OS/CD

Lima, 23 de noviembre de 2020

CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Resolución N° 037-2016-OS/CD, el Consejo Directivo aprobó la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras", la cual contiene las disposiciones relacionadas a los criterios y procedimientos específicos antes mencionados;

Que, en aras de optimizar los procesos de contratación de empresas supervisoras, en busca de la mayor eficiencia y oportunidad que garantice la continuidad de las labores supervisoras de Osinergmin, así como el cumplimiento de los Programas de Supervisión; se han revisado las mencionadas disposiciones, considerándose conveniente aprobar un nuevo procedimiento para la selección y contratación de Empresas Supervisoras;

Que, considerando que las disposiciones materia de la presente resolución se encuentran únicamente relacionadas a la variación de los aspectos necesarios para optimizar los procedimientos para la contratación de las empresas supervisoras, en calidad de proveedores de servicios de Osinergmin; no corresponde su publicación para recibir comentarios. Sin perjuicio de ello, con la finalidad de contribuir a la transparencia de las contrataciones de empresas supervisoras, se dispone su publicación en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de Osinergmin, a fin de que sea de conocimiento público;

Con la conformidad de la Gerencia General y la Gerencia de Asesoría Jurídica, y estando a lo aprobado por el Consejo Directivo en la Sesión N° 45-2020 en el marco de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 4 de la Ley N° 27699;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras", que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de Osinergmin (www.osinergmin.gob.pe).

Artículo 3.- La Directiva aprobada en el artículo 1º de la presente resolución entra en vigencia a los treinta (30) días calendario contados a partir de su publicación, con excepción del numeral 34.3 del artículo 34, el cual entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente resolución.

Artículo 4.- Dentro del plazo establecido en el artículo precedente, la Gerencia General de Osinergmin aprueba: i) los procedimientos internos y/o instructivos respectivos para la determinación del valor referencial de los procesos de selección de Empresas Supervisoras, ii) el procedimiento y plazos para la aprobación de los Programas Anuales de Supervisión, y iii) las bases estandarizadas de los procesos de selección.

Artículo 5.- Los contratos suscritos y los procesos de selección convocados bajo la vigencia de la Directiva aprobada mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD y modificatorias, se rigen por sus disposiciones, con excepción de los procesos de renovación de contratos, a los cuales resultará aplicable lo establecido en el numeral 34.3 del artículo 34 de la Directiva aprobada en el artículo 1º de la presente resolución.

Artículo 6.- Disponer que la Gerencia General establezca los lineamientos que considere convenientes para el desarrollo de los procesos de selección y contratación de empresas supervisoras.

Artículo 7.- A partir de la vigencia de la Directiva aprobada en el artículo 1º de la presente resolución, derogase la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras", aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD y modificatorias.

ANTONIO ANGULO ZAMBRANO
Presidente del Consejo Directivo (e)
Osinergmin

DIRECTIVA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS

Contenido

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo
Artículo 2.- Ámbito de aplicación
Artículo 3.- Definiciones
Artículo 4.- Principios y normas supletorias

TÍTULO II: CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS UPERVISORAS

Artículo 5.- Clasificación de Empresas Supervisoras
Artículo 6.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones
Artículo 7.- Calificación de Empresas Supervisoras

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 8.- Comité de Selección
Artículo 9.- Comité de Apelación

TÍTULO IV: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 10.- Activación del proceso de selección
Artículo 11.- Etapas del proceso de selección
Artículo 12.- Convocatoria
Artículo 13.- Bases del proceso de selección
Artículo 14.- Registro de participantes
Artículo 15.- Formulación, absolución de consultas e integración de las Bases
Artículo 16.- Presentación y Admisión de Propuestas
Artículo 17.- Evaluación y Calificación de propuestas
Artículo 18.- Designación
Artículo 19.- Proceso desierto
Artículo 20.- Impugnación de resultados
Artículo 21.- Régimen de notificación de los actos del proces
Artículo 22.- Expediente técnico
Artículo 23.- Cancelación
Artículo 24.- Nulidad del proceso de selección
Artículo 25.- Contratación Directa

TÍTULO V: DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

Artículo 26.- Contrato de Supervisión
Artículo 27.- Garantías contractuales
Artículo 28.- Ejecución de garantías contractuales
Artículo 29.- Obligaciones contractuales de las Empresas Supervisoras
Artículo 30.- Informes emitidos por las Empresas Supervisoras
Artículo 31.- Penalidades
Artículo 32.- Recepción y Conformidad
Artículo 33.- Evaluación de la calidad del servicio de las Empresas Supervisoras
Artículo 34.- Plazo de duración del Contrato de Supervisión y renovación.
Artículo 35.- Prestaciones adicionales
Artículo 36.- Resolución del contrato de supervisión
Artículo 37.- Nulidad del Contrato de Supervisión
Artículo 38.- Prestaciones Pendientes en caso de nulidad o resolución del Contrato de Supervisión
Artículo 39.- Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras
Artículo 40.- Solución de Controversias

Anexo 1. Formato de Convocatoria

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

Establecer los criterios para la calificación y clasificación de las Empresas Supervisoras, así como el procedimiento para su selección, contratación y la ejecución de los servicios que realizan.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para:

a) Los interesados en participar en los procesos de selección de Empresas Supervisoras que Osinergmin convoca.
b) Los que contraten servicios de fiscalización con Osinergmin.
c) El personal de Osinergmin que, en ejercicio de sus labores, participe en representación del área usuaria o del área de contrataciones de la entidad, ya sea en el proceso de selección, en las actividades de contratación o en la supervisión de la ejecución contractual, según corresponda.

Artículo 3.- Definiciones

3.1 Acto Privado: Es aquel que se realiza con la participación de los miembros del Comité de Selección, en la fecha y hora señalados en el Cronograma, en cumplimiento de lo establecido en las Bases del Proceso de Selección. Podrá realizarse de manera no presencial, utilizando los mecanismos virtuales disponibles.
3.2 Área usuaria: Son las Divisiones de la Gerencia de Supervisión de Energía, las Divisiones de la Gerencia de Supervisión Minera, las Secretarías Técnicas Adjuntas de la JARU, que requieren de servicios de fiscalización para el desarrollo de las funciones a su cargo. Compete al Área Usuaria la supervisión de la ejecución del contrato.
3.3 Área de contrataciones: Es la Gerencia de Administración y Finanzas de Osinergmin, encargada de realizar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa del contrato de supervisión que comprende el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de penalidades, el procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativo.
3.4 Contrato de supervisión: Contrato de locación de servicios, celebrado entre Osinergmin y la Empresa Supervisora, con la finalidad que provea a Osinergmin de servicios de fiscalización. Este contrato no tiene naturaleza laboral; no existiendo vínculo laboral entre Osinergmin y los supervisores.
3.5 Empresas supervisoras: 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 o personas naturales con negocio para desarrollar los servicios de fiscalización, así como a sus representantes.
3.6 Función supervisora: De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, esta función comprende la facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los agentes fiscalizados, establecidas en la normativa sectorial y en los contratos bajo el ámbito de competencia de Osinergmin; así como en las disposiciones emitidas por el OSINERGMIN.
3.7 Servicios de fiscalización: Comprende las siguientes actividades de fiscalización que pueden ser brindadas por Empresas Supervisoras y que se encuentran desarrolladas en el respectivo contrato:

• Fiscalización de cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa sectorial.
• Fiscalización de cumplimiento de obligaciones establecidas en los contratos de competencia de Osinergmin.
• Fiscalización de cumplimiento de disposiciones emitidas por Osinergmin.
• Fiscalización de carácter orientativa, dirigida a la identificación de riesgos y notificación de alertas al Agente Fiscalizado con la finalidad de que mejoren su gestión.

3.8 Osinergmin: Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería. Se extiende sus alcances al personal que tenga a su cargo el desarrollo de labores relacionadas a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
3.9 Participante: Persona jurídica o persona natural con negocio inscrita en el Registro de Participantes de un proceso de selección para la contratación de una Empresa Supervisora.
3.10 Postor: Persona jurídica o persona natural con negocio que participa y presenta su propuesta en un proceso de selección para la contratación de Empresas Supervisoras.
3.11 Plazo de Ejecución Contractual: Período en que la empresa supervisora debe cumplir con ejecutar las prestaciones a su cargo, iniciando al día siguiente del perfeccionamiento del contrato de supervisión o al día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, y finalizando en la fecha de presentación del último entregable.
3.12 Plazo de Vigencia del Contrato: Período comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión hasta el otorgamiento de la conformidad de las prestaciones a cargo de la Empresa Supervisora y el pago correspondiente.
3.13 Programa Anual de Supervisión: Documento de gestión que contiene la planificación de las actividades de fiscalización de cada área usuaria. Es presentado cada año por la Gerencia de Supervisión de Energía, la Gerencia de Supervisión de Minería y la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos, y aprobado por la Gerencia General. Dicho documento incluye los procesos de selección a realizarse en el año. Puede ser modificado en cualquier momento, para lo cual se requiere aprobación de la Gerencia General.

Artículo 4.- Principios y normas supletorias

En todo aquello que no se encuentre expresamente normado en la presente directiva, Osinergmin, los participantes, postores y Empresas Supervisoras deben regir su accionar inspirados en los principios de acción establecidos en el Reglamento General de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo Nº 054-2001-PCM, los principios recogidos en la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y en el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y sus modificaciones, en todo aquello que resulte aplicable.

TÍTULO II: CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

Artículo 5.- Clasificación de Empresas Supervisoras

5.1 La clasificación de Empresas Supervisoras permite que el área usuaria determine los requisitos mínimos a ser exigidos en las bases del proceso de selección, en función de los servicios de fiscalización a contratar.
5.2 Las Empresas Supervisoras se clasifican de la siguiente manera:

a) Empresas supervisoras–persona jurídica.
Pueden estar conformadas por consorcios integrados por personas naturales con negocio o personas 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.
b) Empresas supervisoras – persona natural con negocio.

5.3 Las Empresas supervisoras–persona natural con negocio, así como los profesionales y técnicos de las

Empresas Supervisoras–persona jurídica, se clasifican de la siguiente manera, de acuerdo con su experiencia:

a) Supervisor 1.- Profesionales con experiencia no menor a siete (7) años en las actividades de los sectores supervisados.
b) Supervisor 2.- Profesionales con experiencia de por lo menos cuatro (4) años en las actividades de los sectores supervisados.
c) Supervisor 3.- Profesionales o técnicos de por lo menos un (1) año de experiencia en las actividades de los sectores supervisados.
d) Supervisor 4.- Profesionales que hayan aprobado el 'Curso Anual de Extensión Universitaria' organizado por Osinergmin, preferentemente dentro del tercio superior; y que adicionalmente hayan obtenido calificación sobresaliente en el Programa de Prácticas Profesionales.

5.4 Las Empresas supervisoras personas jurídicas y las Empresas Supervisoras persona natural con negocio son contratadas previo proceso de selección, a excepción de los supervisores 4.
5.5 Para efectos de la acreditación de la experiencia, se considera profesionales a quienes cuenten con grado académico de bachiller y se computa desde la obtención de dicho grado. Para el caso de los técnicos se computa desde la obtención de la acreditación técnica correspondiente. Durante la ejecución del servicio, los profesionales deben cumplir los requisitos exigidos por la ley para el ejercicio profesional.

Artículo 6.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones

6.1 No pueden ser participantes, postores y/o contratistas los que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Mantener vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o 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) 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 fiscalizados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluso hasta seis (6) meses después a la conclusión de la relación con los agentes fiscalizados.
6.2 Cuando el servicio de fiscalización requerido por el área usuaria, tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes fiscalizados por Osinergmin, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente, no pueden ser participantes, postores o contratistas, las personas naturales con negocio o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

a) Mantengan una relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario.
b) Hayan tenido una relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización 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.
c) Tengan algún conflicto de interés respecto del agente fiscalizado materia del servicio de fiscalización.

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

• Posea más del treinta por ciento (30%) del capital de otra empresa, directamente o por intermedio de una tercera.
• Más del treinta por ciento (30%) del capital de dos o más empresas pertenezca a una misma persona directa o indirectamente.
• En cualquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción del capital, pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
• El capital de dos o más empresas pertenezca, en más del treinta por ciento (30%) a socios comunes de dichas empresas.

6.4 Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en los numerales precedentes son nulos, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.
6.5 Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, derivado de un proceso de selección en que no haya sido de aplicación el numeral 6.2 de la presente Directiva, Osinergmin requiere a la empresa supervisora, un servicio relacionado a un agente fiscalizado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga la calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinergmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.
6.6 Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente artículo se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, apoderados y representantes legales de las personas jurídicas y personas naturales con negocio que postulen o sean contratadas como Empresas Supervisoras, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

Artículo 7.- Calificación de Empresas Supervisoras

Las personas jurídicas y personas naturales con negocio, seleccionadas de acuerdo con las disposiciones de la presente Directiva, obtienen la calificación de empresa supervisora con la suscripción del contrato de supervisión.

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 8.- Comité de Selección

8.1 La Gerencia General aprueba la conformación de Comités de Selección Ad-Hoc o Permanentes para los procesos que se lleven a cabo para contratar los servicios de fiscalización requeridos por las áreas usuarias, con la siguiente conformación: dos (02) representantes titulares y dos (02) suplentes del Área Solicitante, un (01) representante titular y un (01) suplente de la Gerencia de Administración y Finanzas. Necesariamente un representante titular y su suplente del Área Solicitante debe ser abogado.
8.2 Los Comités de Selección tienen a su cargo la convocatoria y conducción del proceso de selección de

Empresas Supervisoras, así como las demás actuaciones establecidas en la presente Directiva. Son autónomos respecto a la organización, conducción y ejecución de los actos realizados durante sus labores. Adoptan sus decisiones mediante la emisión de Actas.

8.3 Los integrantes titulares solo pueden ausentarse por razones justificadas, bajo responsabilidad, en cuyo caso actúan los suplentes. Los integrantes del Comité de Selección solo pueden ser reemplazados por la Gerencia General por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada.

8.4 Superado el hecho que motiva la ausencia justificada, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Selección.

8.5 El Comité de Selección invita como veedor de los procesos de selección a un representante del órgano de control interno de Osinergmin.

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

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

Artículo 9.- Comité de Apelación

9.1 El Comité de Apelación tiene a su cargo la resolución de los recursos de apelación interpuestos contra los actos del Comité de Selección; así como declarar la nulidad de oficio de los actos del Comité de Selección, según lo establecido en la presente Directiva. Emiten sus decisiones mediante Actas.

9.2 El Comité de Apelación es designado por resolución de Gerencia General con la siguiente conformación:

- Un (1) representante titular y suplente de la Gerencia General, quien lo presidirá,
- Un (1) representante titular y suplente de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y
- El Jefe de Logística y su suplente.

9.3 Los integrantes titulares solo pueden ausentarse por razones justificadas, bajo responsabilidad, en cuyo caso actúan los suplentes. Los integrantes del Comité de Apelación solo pueden ser reemplazados por la Gerencia General por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada.

9.4 Superado el hecho que motiva la ausencia justificada, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Apelación.

9.5 Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible.

TÍTULO IV: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 10.- Activación del proceso de selección

10.1 El Área Usuaria define con precisión la necesidad y características de los servicios de fiscalización que requiere, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Los Términos de Referencia del servicio.
b) El Valor Referencial.
c) Los requisitos de presentación obligatoria de la propuesta.
d) Las penalidades a aplicar, los incumplimientos que las generan, su forma de cálculo y mecanismo para su aplicación.
e) La propuesta para la evaluación de los factores técnicos y requisitos de calificación respectivos, dentro del marco de lo previsto en el artículo 17 de la presente Directiva.

El Área Usuaria podrá requerir en las Bases que los supervisores cuenten con la constancia de aprobación de un examen de conocimientos, que Osinergmin podrá organizar periódicamente. La convocatoria y resultados de dicho examen de conocimientos se publica en el portal institucional de Osinergmin.

El Área Usuaria verifica que los servicios de fiscalización requeridos se encuentren dentro del Programa Anual de Supervisión, y gestiona la disponibilidad presupuestal correspondiente.

10.2 La Gerencia de Supervisión de Energía, la Gerencia de Supervisión Minera o la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos reciben el requerimiento del Área Usuaria, y aprueban el Expediente Técnico.

10.3 El área de contrataciones verifica que el Expediente Técnico cuente con la documentación y aprobación indicada en los numerales 10.1 y 102 precedentes. De ser este el caso, traslada el requerimiento al respectivo Comité de Selección.

Artículo 11.- Etapas del proceso de selección

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

a) Convocatoria
b) Publicación de las Bases
c) Registro de participantes
d) Formulación y absolución de consultas e integración de las Bases
e) Presentación de Propuestas
f) Evaluación y calificación de Propuestas
g) Designación

Artículo 12.- Convocatoria

El Comité de Selección convoca el proceso de selección considerando el Anexo 1 de la presente Directiva. Dicha convocatoria se publica en un diario de circulación nacional y en el portal institucional de Osinergmin.

Artículo 13.- Bases del proceso de selección

13.1 El Comité de Selección puede efectuar consultas al Área Usuaria sobre los alcances de los requerimientos técnicos y los requisitos de calificación y, de ser el caso, sugerirle modificaciones. Cualquier modificación a ser incluida en las Bases respecto de los requerimientos técnicos y requisitos de calificación proporcionados por el Área Usuaria debe contar con la conformidad de ésta, la cual se incorpora al Expediente Técnico.

13.2 El Comité de Selección aprueba las Bases, considerando las disposiciones de la presente Directiva y el formato de las bases estandarizadas aprobado por la Gerencia General, bajo sanción de nulidad.

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

Las etapas y actos del proceso de selección pueden ser materia de prórroga o postergación por el Comité de Selección cuando medien causas justificadas. La prórroga o postergación puede efectuarse hasta el mismo día señalado en el calendario. Se realiza mediante publicación del Acta correspondiente en el portal institucional de Osinergmin.

Artículo 14.- Registro de participantes

14.1 Los interesados que deseen participar en un proceso de selección de Empresas Supervisoras deben registrarse como participantes conforme a las disposiciones establecidas en la Convocatoria. En el caso de consorcio, basta que se registre uno de sus integrantes.

14.2 No pueden registrarse como participantes quienes se encuentren incursos en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 6 de la presente Directiva.

14.3 El registro de participantes es electrónico y gratuito. Se inicia desde el día siguiente de la convocatoria hasta el día previo a la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida.

14.4 Los interesados que se registren como participantes se adhieren al proceso de selección en el estado en que se encuentra.

Artículo 15.- Formulación, absolución de consultas e integración de las Bases

15.1 La formulación, absolución de consultas y la integración de las Bases se efectúan dentro del plazo establecido para ello en el calendario. El plazo mínimo para formular consultas es de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Convocatoria, y el plazo máximo para su absolución e integración de bases es de tres (3) días hábiles.

15.2 A través de consultas, los participantes pueden solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases.

15.3 La absolución de las consultas, por parte del Comité de Selección, se incorpora a las Bases quedando éstas integradas, constituyendo las reglas definitivas del proceso de selección.

15.4 Las Bases integradas que contienen la absolución de consultas se publican en el portal institucional de Osinergmin.

15.5 De no formularse consultas a las Bases dentro del plazo establecido en el calendario, se consideran integradas de manera automática.

Artículo 16.- Presentación y Admisión de Propuestas

16.1 La presentación de propuestas se efectúa en la oportunidad establecida en el Cronograma, el cual contemplará para ello un plazo no menor a tres (3) días hábiles contados desde la Integración de Bases.

16.2 Los participantes presentan sus propuestas de manera electrónica, en la forma y oportunidad establecida en las bases del proceso de selección.

16.3 Para ser admitida, toda propuesta debe incluir:

• Documentos relativos a la representación, de ser el caso.

La representación se acreditará con copia simple del documento registral vigente que consigne dicha condición. En el caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

• La promesa formal de consorcio con firmas legalizadas, en caso el postor sea un consorcio.

• Declaración Jurada del postor o su representante legal, de ser el caso, de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 6 de la presente Directiva. En el caso de personas jurídicas, esta declaración deberá ser efectuada también por los integrantes de los órganos de administración, apoderados, y por los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

• Declaración Jurada del postor o su representante legal, de ser el caso, en la que indique conocer aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del proceso, que cumple con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases, que garantiza la veracidad de la documentación e información presentada, y que se compromete a mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

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

• El monto de la oferta económica, el cual incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza. Los montos ofertados deben ser consignados con dos decimales. La oferta económica no deberá contener errores, excepto en aquellos casos en los cuales éstos no alteren su contenido.

Los documentos antes indicados pueden ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

16.4 El Comité de Selección no admite las propuestas que no contengan lo indicado en el numeral precedente, rechazándolas de plano.

16.5 El postor responde por la exactitud, autenticidad y veracidad de toda la documentación e información contenida en las Declaraciones Juradas, así como en su propuesta.

En cualquier etapa del proceso de selección o ejecución contractual, podrá ser solicitada al postor o contratista, según sea el caso, toda aquella documentación o información que acredite la veracidad, autenticidad o exactitud de la información o documentación contenida en la propuesta.

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

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

Artículo 17.- Evaluación y Calificación de propuestas

17.1 El Comité de Selección, en acto privado, evalúa las propuestas de todos los postores admitidos, considerando los siguientes factores de evaluación obligatorios: oferta económica y factores técnicos.

17.2 Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el Comité de Selección.

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

$$Pi = \frac{Om * PMOE}{Oi}$$

Pi: Puntaje de la oferta económica i
Om: Propuesta de monto o precio más bajo
PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100)
Oi: Oferta económica i

17.4 En caso el postor ganador haya presentado una oferta económica por un monto inferior al 10% del valor referencial, resulta de aplicación la garantía prevista en el literal b) del numeral 27.3 del artículo 27 de la presente Directiva, sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento, en caso corresponda.

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

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

Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio.

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

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

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

PCP = Puntaje a otorgarse al postor.
PF = Puntaje máximo al postor.
NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.
CBC=Número de constancias de servicios prestados sin penalidades.

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

c) Otros factores de evaluación señalados en las bases estandarizadas.

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

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

$$PTPi = C1PTi+C2PEi$$

PTPi: Puntaje del postor i
PTi: Puntaje de la evaluación técnica
PEi: Puntaje de la oferta económica del postor i
C1: Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)
C2: Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (20%).

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

17.11 En caso de empate en el primer puesto, se prefiere al postor que obtuvo el mejor puntaje técnico. De mantenerse el empate se decide por sorteo entre los postores que hayan empatado, el mismo que se realizará de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia con la presencia del Comité de Selección y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del órgano de control interno de Osinergmin.

17.12 Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica que el postor que obtuvo el primer lugar cumpla con los siguientes requisitos de calificación: Número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos. Adicionalmente, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación, el Comité de Selección verifica que dichos profesionales hayan aprobado el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva. La formación académica se acredita con copia simple del título profesional, del grado académico o de otro documento según corresponda. El tiempo de experiencia se acredita con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Cuando el postor sea una persona natural con negocio, la documentación para acreditar la experiencia como postor puede también acreditar el cumplimiento de los requisitos como profesional exigidos en las Bases. La aprobación del examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva se acredita con la constancia correspondiente expedida por Osinergmin.

17.13 Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cumple los requisitos de calificación señalados en el numeral precedente, su propuesta es descalificada. En este caso, el Comité de Selección verifica el cumplimiento de los requisitos de calificación por parte del postor que obtuvo el segundo lugar, y así sucesivamente según el orden de mérito obtenido.

Artículo 18.- Designación

18.1 En la fecha establecida en el Cronograma, el Comité de Selección procede a designar al Postor ganador.

18.2 La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin, la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

18.3 Si con posterioridad a la etapa de evaluación y calificación de propuestas y antes de la suscripción del contrato, el Comité de Selección toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas o en otra documentación presentada durante el proceso de selección, obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización, la cual se realiza siguiendo el mismo procedimiento establecido para la fiscalización de los procedimientos de selección en materia de contratación pública. Los errores materiales pueden ser subsanados, en tanto no incidan en la evaluación y calificación del postor.

18.4 En caso que, como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada antes de la suscripción del contrato, el Comité de Selección remite la información al 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.

Cuando la información inexacta o documentación falsa o adulterada haya sido presentada por el postor designado, se suspende la suscripción del contrato hasta el pronunciamiento del Comité de Apelación; para tal efecto, el Comité de Selección pone en conocimiento del Área Solicitante la comunicación efectuada al Comité de Apelación y ésta a su vez, comunica al postor designado la suspensión de la suscripción del contrato y del plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto.

La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad

de éste, resulta suficiente para que el Comité de Apelación declare la nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.

18.5 Si el Comité de Apelación determina la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, el Comité de Selección comunica a la Gerencia de Asesoría Jurídica para las acciones penales o civiles que ameriten.

Artículo 19.- Proceso desierto

19.1 El proceso de selección o ítem que se hubiera convocado se declara desierto por las siguientes causas:

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

19.2 Si la declaratoria de desierto obedece a que no se presentaron propuestas o ninguna de las presentadas cumplió los requisitos de las Bases, el Comité de Selección requiere al Área Usuaria un informe en el que evalúe las causas que no permitieron culminar con el proceso de selección; y, de ser el caso, efectúe las modificaciones a que hubiera lugar, previamente a que dicho Comité convoque nuevamente.

Artículo 20.- Impugnación de resultados

20.1 Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección. El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, y el plazo máximo para pronunciarse es de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del recurso. El plazo para resolver puede ser ampliado por el Comité de Apelación hasta por tres (3) días hábiles adicionales, por decisión fundamentada de dicho Comité.

20.2 No son impugnables:

a) Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones.
b) Las actuaciones preparatorias del Área Usuaria, destinadas a organizar la realización de procesos de selección.
c) Las Bases y/o su integración.
d) Las actuaciones materiales referidas al registro de participantes.
e) La resolución que aprueba una contratación directa del proceso de selección.

20.3 Son requisitos de admisibilidad del recurso de apelación:

a) Identificación del impugnante, debiendo consignar el nombre, su denominación o razón social y registro único de contribuyente. En caso, haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse con copia simple del documento registral vigente que consigne dicha condición. En el caso de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.
b) Identificación del proceso de selección.
c) Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
d) Fundamentos de hecho o derecho que sustenten su petitorio.
e) Los medios probatorios pertinentes.
f) Garantía de impugnación, consistente en el original de una Carta Fianza que debe contener necesariamente los siguientes requisitos:

- Ser emitida por una entidad financiera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- Indicar que es irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática y sin beneficio de excusión a favor de Osinergmin por el tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso convocado, o del ítem materia de impugnación, si fuera el caso.
- Indicar la razón social del postor impugnante y, en caso de consorcios, el nombre de cada uno de los integrantes del mismo.
- Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la impugnación.

La garantía por la interposición del recurso de apelación presentada por el postor sin cumplir con alguno de estos requisitos, se considera como no presentada. La Carta Fianza debe ser custodiada y, de ser el caso, ejecutada por la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

20.4 La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral precedente, a excepción del previsto en los literales f) y g) del numeral 20.3, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de un (1) día hábil contado desde el día siguiente a que el Comité de Selección efectúa la notificación a través del portal institucional de Osinergmin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, el Comité de Selección declara inadmisible el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

20.5 La omisión de los requisitos previstos en los literales f) y g) del numeral 20.3, genera que el recurso sea declarado inadmisible de plano por el Comité de Selección, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

20.6 El Comité de Apelación declara improcedente el recurso de apelación en los siguientes supuestos:

a) Sean interpuestos fuera de los plazos establecidos en la presente Directiva.
b) El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
c) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.
d) El impugnante carezca de interés para obrar o de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
e) Sean interpuestos contra un acto no impugnable.
f) Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
g) Sean interpuestos por una Empresa Supervisora inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras a que se refiere el artículo 39 de la presente Directiva.

20.7 Admitido un recurso de apelación, el Comité de Selección corre traslado del mismo a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contado desde su presentación o desde su subsanación, si fuere el caso, remitiendo copia de sus recaudos, para que en un plazo máximo de dos (2) días hábiles dichos postores puedan absolver el traslado del recurso de apelación. Vencido dicho plazo, con la absolución del traslado o sin ella, el Comité de Selección remite el recurso al Comité de Apelación adjuntando toda la documentación pertinente, así como el Expediente Técnico y un informe conteniendo su posición respecto de lo cuestionado en el recurso de apelación.

20.8 Analizada y evaluada la documentación e información alcanzada por el Comité de Selección, dentro

del plazo establecido, el Comité de Apelación emite un Acta resolviendo el recurso de apelación en atención a lo siguiente:

• Cuando el acto impugnado se ajusta a lo dispuesto en la Directiva, a las bases y demás normas que resulten aplicables, el recurso de apelación es declarado infundado y se confirma el acto impugnado.
• Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de la Directiva, de las bases o demás normativa que resulte aplicable, el recurso de apelación es declarado fundado revocándose el acto impugnado.
• Cuando el recurso de apelación incurra en alguna de las causales señaladas en el numeral 20.6 de la presente Directiva, es declarado improcedente.
• Cuando se verifique la existencia de alguno de los supuestos de nulidad del proceso de selección, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, declara la nulidad de los actos que correspondan, precisando la etapa hasta la que se retrotrae el proceso de selección, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.

20.9 El apelante puede desistirse del recurso de apelación mediante escrito con firma legalizada ante Notario, siempre y cuando la respectiva solicitud de desistimiento haya sido presentada hasta los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de absolución al traslado del recurso de apelación. El desistimiento es aceptado por el Comité de Apelación, y pone fin al procedimiento.
20.10 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 puede limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.
20.11 Si el recurso se declara fundado en todo o en parte, o se declara la nulidad, o que carece de objeto emitir pronunciamiento sobre el fondo del asunto, o no se resuelve o no se notifica el recurso dentro de los plazos establecidos, se devuelve la garantía presentada por el postor para la interposición de su recurso de apelación.
20.12 Si el recurso se declara improcedente, infundado o si el postor se desiste de éste, Osinergmin ejecutará la garantía presentada por el postor para la interposición de su recurso de apelación. En caso el recurso se declare inadmisible se devuelve la Carta Fianza, de haber sido presentada.

Artículo 21.- Régimen de notificación de los actos del proceso

21.1 Todos los actos emitidos por el Comité de Selección y el Comité de Apelación son notificados a través del portal institucional de Osinergmin, salvo disposición distinta prevista en la presente Directiva.
21.2 La notificación efectuada a través de publicación en el portal institucional, surte efectos desde ese mismo día, computándose los plazos a partir del día hábil siguiente. Los plazos durante el desarrollo del proceso de selección se entienden en días hábiles.

Artículo 22.- Expediente técnico

22.1 El Expediente Técnico se inicia con el requerimiento del Área Usuaria y culmina con el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato. Contiene lo siguiente:

• El requerimiento del Área Usuaria, que incluye los términos de referencia, los requisitos de calificación, las penalidades a aplicarse, y la propuesta de los factores de evaluación.
• El documento que acredita la disponibilidad presupuestal.
• Copia del Programa Anual de Supervisión respectivo.
• La documentación que sustenta la determinación del valor referencial.
• Las bases iniciales, así como las bases integradas, conteniendo éstas últimas las consultas y su debida absolución, de ser el caso.
• El registro de participantes, las propuestas de los postores y las actas y documentos que emita el Comité de Selección y/o Comité de Apelación, según corresponda.
• La documentación presentada para la suscripción del Contrato, el Contrato y sus adendas.
• La documentación correspondiente al pago, las conformidades, y demás documentación que se emita durante la ejecución contractual hasta la culminación del contrato.

En los casos de contratación directa, el Expediente Técnico debe contener la documentación antes referida, en lo que corresponda, así como la solicitud formulada por el Área Usuaria, la documentación que la sustenta, la resolución que la aprueba, y los informes del Área Usuaria relacionados a personas jurídicas o personas naturales con negocio seleccionados.
El listado antes indicado no es limitativo, debiendo anexarse al Expediente Técnico, toda aquella información y documentación que derive del requerimiento del Área Usuaria, del proceso de selección y de la ejecución contractual.
22.2 Una vez efectuada la designación, se permite el acceso de los postores al Expediente Técnico, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.
22.3 Culminadas las funciones del Comité de Selección el Expediente Técnico es remitido al Área Usuaria para su custodia hasta la cancelación del proceso de selección o la culminación del Contrato de Supervisión, según sea el caso; luego de lo cual es remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas para su custodia definitiva.

Artículo 23.- Cancelación

Osinergmin puede cancelar el proceso de selección de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. La cancelación se formaliza mediante Resolución de Gerencia General y se publica en el portal institucional de Osinergmin.

Artículo 24.- Nulidad del proceso de selección

El Comité de Apelación puede declarar la nulidad de los actos del proceso de selección cuando se advierta que los mismos han sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del proceso o de la forma prescrita por la normativa aplicable.
Los postores pueden presentar la solicitud de nulidad de los actos del proceso de selección únicamente a través del recurso de apelación, dentro del plazo legal y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Directiva para tal efecto.
En caso se advierta la posible existencia de alguna causal de nulidad, el Comité de Selección remite todos los actuados al Comité de Apelación, adjuntando un informe respecto de los hechos advertidos.
En caso que la declaración de nulidad de oficio de un acto del proceso de selección sea desfavorable para un postor, el Comité de Apelación, previamente al pronunciamiento, corre traslado a dicho postor para que en un plazo de dos (2) días hábiles ejerza su derecho de defensa.
La decisión del Comité de Apelación de declarar la nulidad de los actos del proceso de selección es publicada en el portal institucional de Osinergmin. Dicha decisión es irrecurrible.
Cuando la nulidad haya sido solicitada, comunicada o denunciada por los postores bajo cualquier mecanismo distinto al recurso de apelación, ésta debe tramitarse conforme a lo establecido en el artículo 20 de la presente Directiva.

Artículo 25.- Contratación Directa

25.1 De manera excepcional, la Gerencia General puede autorizar la contratación directa de Empresas Supervisoras sin que medie un proceso de selección, siempre que el monto total del contrato no exceda el quince por ciento (15%) del valor presupuestado en el respectivo Programa Anual de Supervisión, de acuerdo con lo siguiente:

a) Ante una situación de emergencia, derivada de acontecimientos ocasionados por la naturaleza o por acción u omisión del obrar humano, que generen peligro para la seguridad u orden público, cuya atención no se encuentre bajo los alcances de algún contrato de supervisión vigente. La contratación directa se aprueba estrictamente para los servicios de fiscalización necesarios para prevenir los efectos de los eventos próximos a producirse como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido.

b) Ante una situación de desabastecimiento del servicio de fiscalización, ante la ausencia inminente de dicho servicio debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible que compromete la continuidad de las funciones de Osinergmin. La contratación directa se aprueba estrictamente por el tiempo o cantidad necesaria para resolver la situación y llevar a cabo el proceso de selección correspondiente.

25.2 En caso el monto de la contratación directa solicitada exceda del quince por ciento (15%) del valor presupuestado en el respectivo Programa Anual de Supervisión, se requiere autorización mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo, siendo de aplicación las disposiciones establecidas en el numeral precedente.

25.3 Para efectos de solicitar la contratación directa de una empresa supervisora, corresponde al Área Usuaria sustentar las situaciones de emergencia o de desabastecimiento, así como precisar los servicios y tiempo que resultan necesarios para cubrir dichas situaciones.

La Gerencia General aprueba la contratación directa previa conformidad de la Gerencia a la cual pertenece el Área Usuaria.

25.4 Aprobada la realización de la contratación directa, debe tenerse en cuenta que en ningún caso puede contratarse con personas naturales con negocio y/o personas jurídicas que incurran en los supuestos de impedimento, incompatibilidad o prohibición previstos en la presente Directiva, resultando de aplicación todos los supuestos establecidos en el artículo 6.

25.5 A efectos de la contratación directa, puede considerarse a los postores que resultaron aptos en anteriores procesos de selección convocados con objetos similares.

25.6 La contratación directa se circunscribe a la omisión del proceso de selección, lo que no exime al Área Usuaria de que los actos preparatorios y los contratos de supervisión que se suscriban cumplan los requisitos y formalidades que se hubiese exigido de haberse llevado a cabo el proceso, tales como contar con un Expediente Técnico, la determinación de los requerimientos técnicos, de las condiciones de la prestación del servicio, y del valor referencial, entre otros; así como la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato y la presentación de una garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

25.7 La necesidad de aprobación de una contratación directa a fin de evitar una situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los servidores de la Entidad, cuya conducta hubiese originado la presencia o eventual configuración de dicha situación. En estos casos, la autoridad competente para autorizar la contratación directa debe ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.

TÍTULO V: DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

Artículo 26.- Contrato de Supervisión

26.1 El Contrato de supervisión está conformado por el documento que lo contiene, las Bases integradas del proceso de selección y la propuesta ganadora; así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes derivadas del proceso de selección.

26.2 Una vez consentida la designación, el Comité de Selección remite inmediatamente el Expediente Técnico al área de contrataciones para que, dentro de un plazo de seis (6) días hábiles posteriores al consentimiento, reciba del postor designado, los siguientes documentos que constituyen requisitos para la suscripción de los Contratos de Supervisión:

a) Pólizas de seguro vigentes que las Empresas Supervisoras designadas contratarán directamente, las que deberán consistir en Seguro de Accidentes Personales, Seguro de Salud y, cuando corresponda según lo indicado en las Bases, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, ante los diversos peligros en los que estén expuestos en el desarrollo de sus funciones y por el plazo que dure el contrato. Las características mínimas de los seguros deberán sujetarse a lo establecido en las bases de cada proceso de selección.

b) Declaración Jurada Actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en la presente Directiva, similar a la presentada conjuntamente con su propuesta técnica. Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 6.2 del artículo 6 de la presente Directiva, se requiere adicionalmente una declaración jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergmin del subsector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario.

c) Garantías, según corresponda.

d) Documento que acredite la inscripción en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), en caso sea solicitada la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión, como mecanismo alternativo a la presentación de la carta fianza como garantía de fiel cumplimiento. En caso un consorcio solicite dicha retención, el documento de acreditación debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.

e) En caso el ganador fuese un Consorcio, contrato de Consorcio suscrito con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes que suscribieron la Promesa Formal de Consorcio. El Contrato de Consorcio debe contener el nombre del representante común designado, así como el mismo porcentaje de participación consignado en la Promesa Formal de Consorcio.

f) La documentación adicional establecida en las bases.

26.3 El área de contrataciones otorga al ganador un plazo no mayor a dos (2) días hábiles para subsanar cualquier defecto en los documentos presentados que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido dicho 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, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente hábil de la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área de Contrataciones requiere la documentación pertinente, según lo establecido en el numeral precedente.

26.4 Para el caso de supervisores 4, previamente a la suscripción del contrato, el Área de Contrataciones verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a) y b) del numeral 26.2 de la presente Directiva.

26.5 En tanto cumpla los requisitos exigidos en las Bases de los procesos de selección, una Empresa Supervisora designada puede contratar con más de un Área Usuaria.

26.6 En el supuesto que se declare la nulidad del otorgamiento de la designación, Osinergmin queda habilitado para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente de la declaración de nulidad, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área Usuaria requiere la documentación pertinente, según lo establecido en el numeral 26.2 de la presente Directiva.

26.7 Una vez suscrito el contrato, la fiscalización posterior a la documentación presentada por el ganador durante el proceso de selección y de la presentada para la suscripción del contrato se realiza de la misma manera en que Osinergmin efectúa la fiscalización posterior de los procesos regidos por la normativa de contratación pública, en lo que corresponda.

26.8 El contrato de supervisión debe ser publicado en el portal institucional de Osinergmin dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de suscrito.

26.9 El contrato de supervisión genera obligaciones entre Osinergmin y la Empresa Supervisora con quien se suscribe el contrato; por lo tanto, Osinergmin no asume responsabilidad alguna respecto del personal de la Empresa Supervisora, siendo ésta la responsable del cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y salud, civiles, penales, así como de cualquier otra disposición emitida por las autoridades competentes respecto del personal con el cual presta el servicio de fiscalización.

Asimismo, la Empresa Supervisora 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 de enfermedades.

Artículo 27.- Garantías contractuales

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

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

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

a) Garantía de fiel cumplimiento: Cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales. El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

En caso la Empresa Supervisora designada sea una micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), se establece como mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión. Dicha retención se efectúa 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 debe ser solicitado por la Empresa Supervisora designada.

b) Garantía por el monto diferencial de propuesta: Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

Artículo 28.- Ejecución de garantías contractuales

Las garantías contractuales se ejecutan a simple requerimiento de Osinergmin, en los siguientes supuestos:

28.1 La garantía de fiel cumplimiento y la garantía por el monto diferencial de propuesta se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución del contrato por parte de Osinergmin debido a causa imputable a la Empresa Supervisora ha quedado consentida, o cuando en sede judicial se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto ejecutado corresponde íntegramente a Osinergmin, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Asimismo, dichas garantías se ejecutan en su totalidad cuando las mismas no hayan sido renovadas antes de su vencimiento. Las garantías deben estar vigentes durante todo el periodo de ejecución contractual, incluso hasta el consentimiento de la resolución del contrato, de ser el caso.

28.2 La garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutan cuando transcurridos tres (3) días calendario de haber sido requerida por Osinergmin, la Empresa Supervisora no hubiera cumplido con pagar el íntegro de las penalidades a su cargo establecidas en la liquidación final del Contrato de Supervisión. Esta ejecución debe ser solicitada por un monto equivalente al citado saldo de penalidades a cargo de la Empresa Supervisora.

28.3 La garantía de fiel cumplimiento y la garantía por el monto diferencial de propuesta se ejecutan, en su totalidad, cuando se encuentre cuestionada judicialmente la resolución del contrato y la Empresa Supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, la Empresa Supervisora no tiene derecho a interponer reclamo alguno. De serle favorable el resultado del proceso judicial, y siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora, el monto ejecutado le es devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses.

Artículo 29.- Obligaciones contractuales de las Empresas Supervisoras

Las Empresas Supervisoras tienen las siguientes obligaciones:

29.1 Realizar en forma imparcial y oportuna los servicios de fiscalización requeridos por Osinergmin, en el marco del contrato de supervisión.

29.2 Emitir los informes relacionados al cumplimiento o incumplimiento del agente fiscalizado respecto de las obligaciones legales, contractuales o de disposiciones emitidas por Osinergmin, según corresponda. Se incluye en esta obligación, la de reportar a Osinergmin aquellos

aspectos relevantes que, aunque no sean materia del contrato de supervisión, sean detectados por la Empresa Supervisora durante la prestación de sus servicios y dada su relevancia correspondan ser puestos a conocimiento de Osinergmin. Para el cumplimiento de esta obligación debe observarse lo previsto en el artículo 29 de la presente Directiva.

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

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

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

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

29.7 Identificarse ante los agentes fiscalizados como Empresa Supervisora contratada por Osinergmin, presentando la credencial correspondiente.

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

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

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

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

Las Bases del proceso de selección pueden establecer obligaciones adicionales a las enunciadas precedentemente.

Artículo 30.- Informes emitidos por las Empresas Supervisoras

30.1 Las Empresas Supervisoras contratadas están obligadas a presentar informes a Osinergmin de acuerdo a los requerimientos de cada Área Usuaria. El Informe tiene carácter de Declaración Jurada y debe ser suscrito por quien efectuó el servicio y remitido por el representante legal de la Empresa Supervisora.

30.2 Los informes no tienen carácter vinculante para Osinergmin.

30.3 Los informes deben contener una descripción detallada de los hechos constatados, que evidencien el cumplimiento o acrediten el incumplimiento de la normativa o de las disposiciones contractuales materia de fiscalización, y deben acompañar toda la documentación sustentatoria recabada.

Artículo 31.- Penalidades

31.1 Osinergmin impone las siguientes penalidades a la Empresa Supervisora:

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

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

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

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

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

31.2 Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión vigente, superado dicho monto, Osinergmin queda facultado para proceder con la resolución del contrato de supervisión.

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

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un CD o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico **normaslegales@editoraperu.com.pe.**

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

Artículo 32.- Recepción y Conformidad

32.1 La recepción y conformidad del servicio de fiscalización es responsabilidad del área usuaria.

32.2 La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

32.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción; dependiendo de la complejidad, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción, lo cual deberá ser previamente establecido en las bases del proceso de selección.

32.4 De existir observaciones, el área usuaria debe comunicarlas a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad el plazo no puede ser menor de cinco (5) días ni mayor de veinte (20) días, lo cual deberá ser previamente establecido en las bases del proceso de selección. Si pese al plazo otorgado, la empresa supervisora no cumple a cabalidad con la subsanación respectiva, el área usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio de fiscalización manifiestamente no cumpla las características y condiciones ofrecidas, lo cual debe estar debidamente sustentado por el área usuaria, en cuyo caso el área usuaria no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas. En este supuesto, corresponde poner en conocimiento de la Empresa Supervisora la aplicación de las penalidades que correspondan, así como el sustento antes referido.

Artículo 33.- Evaluación de la calidad del servicio de las Empresas Supervisoras

Al finalizar el periodo contractual, la Gerencia de Administración y Finanzas entrega a la Empresa Supervisora una Constancia de Prestación de Servicios, que incluya el porcentaje de penalidades impuestas respecto del valor del contrato aplicadas durante su ejecución.

Artículo 34.- Plazo de duración del Contrato de Supervisión y renovación

34.1 El plazo de ejecución contractual en los contratos de supervisión es determinado en las Bases del proceso de selección, no pudiendo exceder de un (1) año. Los contratos de supervisión pueden ser renovados por periodos de ejecución contractual no mayores a un (1) año.

34.2 Las limitaciones establecidas en el numeral precedente no resultan aplicables en la contratación de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas, en aquellos casos en que el objeto de fiscalización esté relacionado a proyectos para el diseño y la construcción de instalaciones, o de sus modificaciones y/o ampliaciones, en cuyo caso la ejecución contractual en dichos contratos de supervisión no puede exceder de tres (3) años, pudiendo ser renovados por períodos de ejecución contractual no mayores a tres (3) años.

34.3 Para efecto de las renovaciones, no debe haberse aplicado a la empresa supervisora penalidades superiores al dos por ciento (2%) del monto del contrato, hasta los 30 días calendario previos al vencimiento del plazo de ejecución contractual.

34.4 El plazo de ejecución contractual en los contratos de supervisión, incluidas las renovaciones, no puede exceder de seis (6) años, a excepción del caso de los supervisores 4, en los que no puede exceder de dos (2) años.

Artículo 35.- Prestaciones adicionales

35.1 La Gerencia General puede autorizar la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original para alcanzar la finalidad del contrato de supervisión suscrito, cuando se produzcan circunstancias sobrevinientes que no pudieron preverse. Para efectos de dicha autorización, la Gerencia General aprueba la modificación del Programa Anual de Supervisión, previo sustento del Área Usuaria de las circunstancias sobrevinientes que no pudieron preverse, así como del mayor número de prestaciones similares a las contratadas que se requieren para alcanzar la finalidad del contrato de supervisión suscrito, y la respectiva disponibilidad presupuestal.

35.2 En caso se apruebe la contratación de prestaciones adicionales, la Empresa Supervisora debe aumentar de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, en el plazo de seis (6) días hábiles de habérsele solicitado.

35.3 El costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones que originaron el contrato.

Artículo 36.- Resolución del contrato de supervisión

36.1 Sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, de ser el caso, Osinergmin puede resolver el contrato de supervisión en caso las Empresas Supervisoras incurran en los siguientes supuestos:

a) Ejecutar el servicio con personal no autorizado por Osinergmin.

b) Realizar la fiscalización con profesionales no hábiles en el colegio profesional, cuando corresponda.

c) Ser inscrito en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras por haber presentado documentación falsa o adulterada.

d) Acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades a que se refiere el numeral 31.2 del artículo 31 de la presente Directiva.

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 documentación falsa o adulterada o información inexacta a Osinergmin, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello.

g) Realizar servicios de fiscalización para los que no ha sido contratado, con excepción de reportar condiciones que pudieran generar riesgo a la seguridad pública.

h) No guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.

i) No usar los implementos de seguridad que correspondan al realizar el servicio de fiscalización.

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 6.5 del artículo 6 de la presente Directiva.

l) Incurrir durante la ejecución del contrato de supervisión en las causales previstas en los numerales 6.1 o 6.2 del artículo 6 de la presente Directiva.

m) Por incumplir las obligaciones establecidas en la Directiva o en las Bases.

n) Otras causales establecidas en las Bases.

36.2 Identificada alguna de las causales de resolución referidas, el Área Usuaria la comunica a la Empresa Supervisora por conducto notarial, a fin de que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles exprese las

razones que considere conveniente a su derecho. El Área Usuaria evalúa lo expuesto por la Empresa Supervisora, y con la aprobación de la Gerencia respectiva, de verificarse la causal imputada, la Gerencia General procede a resolver el contrato mediante carta notarial. La comunicación del Área Usuaria no es necesaria en caso la Empresa Supervisora incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en los literales c) y d) del numeral precedente, en cuyo caso basta que la Gerencia General le comunique mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

36.3 Osinergmin puede 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.

36.4 El Contrato de Supervisión puede resolverse, sin responsabilidad de ninguna de las partes, por mutuo acuerdo, para lo cual el Área Usuaria emite un informe evaluando las consecuencias que genera a Osinergmin acordar la resolución contractual. Con la aprobación de la Gerencia respectiva y de la Gerencia General las partes suscriben un documento en el que conste la fecha en la que se hace efectiva la resolución.

Artículo 37.- Nulidad del Contrato de Supervisión

37.1 Sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar, Osinergmin puede declarar la nulidad de oficio del contrato de supervisión cuando:

a) El contrato se haya perfeccionado en contravención de los impedimentos establecidos en la presente Directiva, o sin cumplir los requisitos para contratar o cuando no se haya cumplido con las condiciones y/o requisitos para la contratación directa.

b) El contrato se haya suscrito no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.

c) Se verifique que, durante el proceso de selección o para la suscripción del contrato, el contratista presentó documentación falsa o adulterada o información inexacta, previo descargo.

d) Cuando se acredite que el contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dadiva o comisión en relación con el perfeccionamiento del contrato o el proceso de selección. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

Para tal efecto, el Área Usuaria comunica a la Gerencia de Administración y Finanzas el presunto vicio y ésta a su vez lo comunica a la Empresa Supervisora por conducto notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

De advertirse la causal imputada, la Gerencia de Administración y Finanzas remite un informe sustentatorio y los medios probatorios pertinentes a la Gerencia General a fin de evaluar, y determinar la declaración de nulidad del contrato, de ser el caso.

Cuando la nulidad del contrato derive de la contravención de los impedimentos establecidos en la presente Directiva, la Empresa Supervisora no tiene derecho de retribución alguna.

37.2 La declaración de nulidad del Contrato de Supervisión es comunicada a la Empresa Supervisora por conducto notarial.

Artículo 38.- Prestaciones Pendientes en caso de nulidad o resolución del Contrato de Supervisión

En caso se declare la nulidad o se resuelva el contrato, siempre que exista la necesidad de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio que la nulidad o la resolución se encuentre cuestionada judicialmente, Osinergmin puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Usuaria debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de estas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osinergmin invita a los postores que participaron en el proceso de selección para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación. De presentarse más de una aceptación a la invitación, Osinergmin contrata con aquél postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el proceso de selección y cumpla los requisitos de calificación.

Artículo 39.- Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras

39.1 Se inscriben en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras cuando:

a) La descalificación del postor por presentar información inexacta o documentación falsa o adulterada o por haberse verificado que se encuentra inmerso dentro de uno de los supuestos de impedimento establecidos en la presente Directiva.

b) La declaración de nulidad de la calificación del postor por presentar información inexacta o documentación falsa o adulterada.

c) Se haya verificado que el participante, postor o contratista presentó documentación falsa o adulterada o información inexacta a OSINERGMIN durante el proceso de selección o en la ejecución contractual.

d) La declaración de nulidad del contrato de supervisión.

e) La resolución del contrato de supervisión por causa imputable a la Empresa Supervisora.

Si la resolución de contrato deriva de la inscripción de la Empresa Supervisora en el Registro de Inhabilitados, en caso de consorcios, solo se registrará al consorciado o consorciados cuya referida inscripción hubiera ocasionado dicha resolución.

f) La pérdida de la designación a consecuencia de la no suscripción oportuna del contrato de supervisión.

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

39.3 La inscripción en este Registro constituye un impedimento para:

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

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

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

39.5 La incorporación en el Registro y sus efectos alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, apoderados y representantes legales de las Empresas Supervisoras inscritas en éste. En el caso de los socios y accionistas esta disposición resulta aplicable siempre que su participación individual sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social.

Artículo 40.- Solución de Controversias

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

La interposición de la acción contencioso administrativa no suspende lo resuelto por Osinergmin.

Anexo 1. Formato de Convocatoria

CONVOCATORIA

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

Identificación del proceso	Proceso de Selección Nº [número]-[año]-Osinergmin-[Área Solicitante]	
Objeto del proceso	Contratación de Empresas Supervisoras [Persona Jurídica/ Persona Natural con negocio] que brinden servicios de fiscalización a [Área Solicitante]	
Valor referencial	[Monto en números y letras, en Soles, incluido todos los tributos aplicables]	
Calendario del proceso	Publicación de convocatoria	[dd/mm/aaaa] Publicación en diario y en http://www. osinergmin.gob.pe
	Publicación de Bases	[dd/mm/aaaa] Publicación en http://www.osinergmin. gob.pe
	Registro de participantes	De[dd/mm/aaaa] A: [dd/mm/aaaa] Registro electrónico: [identificación de proceso]@osinergmin.gob.pe
	Formulación de Consultas	De: [dd/mm/aaaa] A: [dd/mm/aaaa] Remisión electrónica: [identificación de proceso]@osinergmin.gob.pe
	Absolución de Consultas e Integración de Bases	[dd/mm/aaaa] Publicación en http://www.osinergmin. gob.pe
	Presentación de Propuestas	[dd/mm/aaaa], [hh:mm horas] (De manera electrónica en la forma y modo establecido en las bases)
	Evaluación y calificación de propuestas	De: [dd/mm/aaaa] A: [dd/mm/aaaa]
	Difusión de resultados y designación	[dd/mm/aaaa] Publicación en http://www.osinergmin. gob.pe
	Consentimiento de la designación	[dd/mm/aaaa] Publicación en http://www.osinergmin. gob.pe
Plazo de ejecución contractual	[plazo máximo 1 año], pudiendo ser renovado por períodos de ejecución no mayores a un año, hasta por 6 años, por necesidades del servicio previa suscripción de nuevo contrato (contrato de renovación). [plazo máximo 3 años], pudiendo ser renovado por períodos de ejecución no mayores a tres años, hasta por 6 años, por necesidades del servicio previa suscripción de nuevo contrato (contrato de renovación). (*) (*) En aquellos casos en que el objeto de fiscalización esté relacionado a proyectos para el diseño y la construcción de instalaciones, o de sus modificaciones y/o ampliaciones.	

[Lugar, dd/mm/aaaa]

Comité de Selección de Empresas Supervisoras
Designado mediante Resolución de Gerencia General Nº [número]-OS-GG

1905578-1