Firmado Digitalmente por: TELLO ALCANTARA Deborah Annabelle FAU 20376082114 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 20/09/2024

Firmado Digitalmente por: ROBLES SARAVIA Angel Daniel FAU 20376082114 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 20/09/2024 16:30:14

Firmado Digitalmente por: ANYAYPOMA OCON Juan Carlos FAU 20376082114 soft
Fecha: 20/09/2024 16:35:53

Osinergmin
Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

# BASES[1]

# CONCURSO DE EMPRESAS SUPERVISORAS Nº 08-2024-OSINERGMIN-DSE

## DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE ELECTRICIDAD

[1] Bases estándar para concursos de empresas supervisoras, aprobadas mediante Resolución de Gerencia General N° 10-2024-OS/GG

# SECCIÓN GENERAL

# CAPÍTULO I
# GENERALIDADES

## 1.1 ANTECEDENTES

Conforme lo dispone el artículo 4 de la Ley Nro. 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, y el artículo 5 de la Ley Nro. 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.

El numeral 18.1 del artículo 18 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin Nro. 055-2023-OS/CD (en adelante, la Directiva), señala que el Área Usuaria es la responsable de definir con precisión las características de los servicios de fiscalización que requiere.

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 95-2024-OS/GG del 17 de setiembre de 2024, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección ad hoc (en adelante, el Comité) encargado de la conducción del Concurso de Selección de Empresas Supervisoras para la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de geomecánica.

El Área de Contrataciones ha remitido al Comité de Selección el expediente técnico y demás documentos señalados en el artículo 18 de la Directiva.

## 1.2 BASE LEGAL

- Ley Nro. 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía (OSINERG).
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin Nro. 055-2023-OS/CD
- Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD, en adelante el Reglamento.
- Reglamento del Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nro.003-2021-OS/CD.
- Supletoriamente, el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF; y el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

## 1.3 CONDUCCIÓN DEL CONCURSO

El Comité de Selección es el responsable de la conducción del concurso hasta el consentimiento y publicación de sus resultados finales. Las labores del Comité de Selección, luego de la publicación de los resultados finales, se extienden para efectos de la publicación de la disposición que determina la cancelación del concurso, si fuere el caso, así como para actuaciones propias de dicho colegiado establecidas en la Directiva.

En caso de ausencia de un representante titular, éste es reemplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación del Comité de Selección indicada en la Directiva.

Finalizada su ausencia, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Selección.

Los Comités de Selección son autónomos respecto a la organización, conducción y ejecución de los actos realizados durante sus labores.

Las etapas y actos del concurso pueden ser materia de prórroga o postergación por el Comité de Selección por causas justificadas y pueden efectuarse hasta el mismo día señalado para su realización en el cronograma y se efectúa con la publicación del acta en el portal institucional.

Osinergmin puede cancelar el concurso de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar en la forma inicialmente definida, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. La cancelación se formaliza mediante Resolución de Gerencia General, previo informe del área usuaria. El Comité de Selección publicará el documento que contiene la cancelación en el portal web correspondiente al respectivo concurso.

### 1.4 OBJETIVO

Establecer los requerimientos técnicos (términos de referencia), las penalidades a aplicar, los incumplimientos que la generan, la forma, los mecanismos de cálculo para su aplicación, las declaraciones juradas necesarias; y demás condiciones a considerar en las bases y en la convocatoria para la designación del postor inscrito en el SICOES (persona jurídica y/o persona natural con negocio), así como durante la ejecución de su contrato, a mérito de los cuales se realizan actividades de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la Gerencia de Supervisión Minera.

## CAPÍTULO II
## DEL CONCURSO

### 2. 1 CONVOCATORIA

En concordancia con el artículo 9 de la Directiva, se convoca a personas jurídicas o consorcios integrados por personas naturales con negocio *y* personas jurídicas en el sector energético y/o minero previamente inscritas en el Registro de Precalificación del SICOES, habilitadas en participar en los concursos para su contratación como Empresa Supervisora, conforme a los Términos de Referencia elaborado por el área usuaria.

Las Personas jurídicas o consorcios integrados por personas naturales con negocio y personas jurídicas podrán participar en el Concurso de Selección, según lo establecido en el numeral 9.2.2 del artículo 9 de la Directiva.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de Osinergmin y en el SICOES (modulo Concurso). Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinergmin, el mismo día de la convocatoria.

Todos los actos del Comité de Selección y del Comité de Apelación son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en la Directiva. La notificación efectuada a través de publicación en el portal institucional, surte efecto el día de su publicación y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación.

### 2. 2 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS POSTORES

Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los postores son los establecidos en el artículo 11 de la Directiva, y 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.

En atención con lo anterior, los postores deberán presentar, como parte de su propuesta – Sobre - Documentos administrativos, la Declaración Jurada del Anexo N° 3 – Declaración Jurada de no estar incurso en alguna causal de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, suscrita por cada una de las personas obligadas a declarar. Las propuestas que no contengan lo antes señalado serán descalificadas, de conformidad con el último párrafo del numeral 23.2 del artículo 23 de la Directiva. El postor responde por la veracidad de la información presentada como parte de su propuesta y se sujeta a las nulidades establecidas en la Directiva, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

## 2. 3 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES

A través de las consultas los solicitantes precalificados inscritos en el SICOES podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases.

Las consultas a las bases se realizan dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección y se envían al correo electrónico: *CSES-08-2024-DSE@OSINERGMIN.GOB.PE,* debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

El Comité de Selección absolverá las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario, en concordancia con lo establecido en el artículo 22 de la Directiva y se notificará a través de la página web de Osinergmin.

El Comité de Selección integrará las bases y las publicará en el portal institucional de Osinergmin y en el módulo del concurso del SICOES en el plazo establecido en el calendario, en concordancia con lo establecido en el artículo 22 de la Directiva. Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del concurso; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas planteadas.

| ***Importante*** |
| --- |
| *No se absolverán consultas a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se encuentran inscritos en el Registro de Precalificación del SICOES.* |

## 2. 4 REQUISITO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Conforme lo establecido en el numeral 5.13 del artículo 5 y literal b) del numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva, sólo podrán presentar propuestas aquellas personas jurídicas o personas naturales con negocio inscritas en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras (individualmente o en consorcio) que hayan acreditado como experiencia general en el mencionado Registro, como mínimo una facturación equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor estimado del concurso convocado.

Cuando el postor sea un consorcio, para efectos de evaluar la facturación mínima del 50% señalada, se considera la sumatoria de los montos inscritos en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras de cada integrante, quienes ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

Para tal efecto, el integrante con mayor monto inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras deberá acreditar un porcentaje mínimo de participación del 50% en la promesa formal de consorcio, caso contrario no se considera válida la experiencia aportada por este integrante.

De no cumplirse con la experiencia mínima de los postores la propuesta será considerada no presentada.

## 2. 5 PRESENTACIÓN, ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

El Solicitante Precalificado presenta su propuesta de manera electrónica a través del SICOES,

y en la oportunidad establecida en las bases del concurso, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del concurso, adjuntando los archivos digitalizados que contengan los documentos que conforman la propuesta: Sobre - Documentos administrativos y Sobre - Oferta económica.

En esta etapa la aceptación de formar parte del personal profesional y/o técnico propuesto por un postor, queda registrada en el módulo de concurso del SICOES.

El postor debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que los archivos puedan ser descargados y su contenido sea legible.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal o apoderado designado para dicho fin y, en el caso de persona natural con negocio, por este o su apoderado.

El monto de la oferta económica incluye todos los costos por tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las propuestas se presentan foliadas.

**Importante**

***Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un concurso, o en un determinado ítem cuando se trate de concursos según relación de ítems.***

A la fecha de presentación de propuestas, los postores deberán encontrarse registrados en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin (https://notificaciones.osinergmin.gob.pe), el cual será el medio oficial de las comunicaciones individuales que deban notificarse a los postores y/o contratistas, según corresponda, y que no requieran la formalidad de la notificación por conducto notarial, de conformidad con el Decreto Supremo Nro. 195-2020-PCM, “Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN”, la Directiva y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin. De no encontrarse registrado en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, la propuesta se considera no presentada.

Para la admisión de la propuesta, el SICOES filtrará las propuestas que cumplan el requisito de experiencia mínima para concursos, establecido en el literal b) del numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva.

El Comité de Selección descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los sobres, o porque presentados los mismos, no cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

El Comité de Selección, en acto privado, efectúa la calificación de los postores conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Directiva.

Son subsanables los errores materiales o formales de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta conforme la normativa de contratación pública vigente.

En caso de empate en el primer puesto, se procede conforme el artículo 24 de la Directiva, esto es que se seleccionará al ganador del concurso por sorteo, el cual se realizará de manera virtual o presencial con el Comité de Selección y con intervención de Notario Público (la

asistencia de los postores empatados es facultativa), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.

### 2. 6 DESIGNACION

En la fecha establecida en el Cronograma, el Comité de Selección procede a designar como ganador del concurso, al postor que haya cumplido con la presentación conforme de los documentos y que proponga la menor oferta económica, o que resulte ganador en el sorteo, si fuere el caso, conforme al artículo 25 de la Directiva.

Los resultados finales del concurso se entienden notificados mediante la publicación en el portal institucional de Osinergmin. El plazo para la designación no podrá exceder de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

En caso de empate, la designación se efectuará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.

### 2. 7 DECLARACIÓN DE DESIERTO

El concurso 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 del concurso o los siguientes en el orden de mérito en el resultado final no se suscriba el Contrato de Supervisión.
d) Cuando Osinergmin no cumpla con suscribir el contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo 33 de la Directiva por causa imputable a la entidad.

## CAPÍTULO III
## IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

Las discrepancias que surjan entre Osinergmin y los postores, dan lugar a la interposición del recurso de apelación. A través de dicho recurso se puede impugnar los actos realizados durante el concurso y serán resueltos por el Comité de Apelación, el cual es autónomo e independiente.

El plazo para interponer el recurso de apelación es de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final.

El recurso de apelación respecto a los actos emitidos con posterioridad a la designación y antes de la firma del contrato se interponen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

El recurso de apelación admitido, suspende los plazos del concurso en la etapa en que se encuentre, incluido los plazos establecidos para el perfeccionamiento del contrato, hasta el pronunciamiento del Comité de Apelación.

El recurso de apelación es presentado ante el Comité de Selección, quien evaluará los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral 29.3 del artículo 29 de la Directiva y procederá conforme lo señalado en el referido artículo.

Los escritos, quejas, reclamos, denuncias u otros similares, relacionados a la fase de concurso, presentados por los postores deberán seguir el trámite como recurso de apelación, según los plazos y requisitos establecidos en el presente artículo.

Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible y se entiende notificado con la publicación del acta respectiva en el portal institucional de Osinergmin.

# CAPÍTULO IV
# CONSENTIMIENTO DE LA DESIGNACIÓN

El consentimiento de la designación se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de publicada la designación y habiendo verificado que no se haya interpuesto recurso de apelación contra el resultado final del concurso. En caso de postor único, el consentimiento se produce al día siguiente de la designación.

En el supuesto que se haya interpuesto recurso de apelación, y como consecuencia de ello, se ratifique la designación efectuada, el consentimiento de la misma se hará efectivo de manera automática al día hábil siguiente de la notificación del Acta del Comité de Apelación.

# CAPÍTULO V
# CONTRATO

## 5.1 DEL CONTRATO

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

Las obligaciones de las Empresas Supervisoras son las establecidas en la Directiva, en los Términos de Referencia y en las Bases.

Las Empresas Supervisoras son responsables de cumplir con las condiciones de reserva y confidencialidad de la información, seguridad de la información, respetar los derechos de propiedad intelectual y con el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y la normativa laboral que resulten aplicables durante la prestación del servicio.

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.

## 5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la designación, los documentos que constituyen requisitos para perfeccionar el contrato conforme lo establecido en el artículo 33 de la Directiva, y demás documentación adicional establecida en las bases.

En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga, a través del área de contrataciones, un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los tres (3) días hábiles como máximo de

subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Cuando Osinergmin no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior del presente numeral, el postor designado puede requerirle la suscripción, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que Osinergmin haya perfeccionado el contrato, el postor designado tiene la facultad de dejar sin efecto la designación, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo y el concurso se declarará desierto por el Comité de Selección.

Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el ganador del concurso no cumple con la subsanación de 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 y al día siguiente de confirmado su interés, se computa los plazos para el perfeccionamiento del contrato previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva.

La suscripción del contrato y el plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto, se suspenden cuando como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, conforme lo establecido en el numeral 7.3 del artículo 7 de la Directiva.

### 5.3 RESOLUCIÓN, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos, la forma, y los mecanismos de su cálculo, y plazos de ejecución y/o entrega de documentos del servicio de fiscalización, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, directivas, lineamientos y/o disposiciones aplicables establecidas para dicho fin, vigentes a la fecha de la convocatoria del concurso del cual deriva el contrato de supervisión.

### 5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO

**5.4.1 Penalidad por mora** ante el incumplimiento injustificado del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación. Se aplica automáticamente y se calcula conforme a lo establecido en el sub numeral 40.1.1. del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva.

**5.4.2 Otras penalidades:** Los Términos de Referencia pueden establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, así como el procedimiento para su aplicación, conforme el sub numeral 40.1.2. del numeral 40.1 y el numeral 40.2 del artículo 40 de la Directiva.

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.

## CAPÍTULO VI
## PAGOS

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los Términos de Referencia del concurso.

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CAPÍTULO I
# CONDICIONES ESPECIALES DEL CONCURSO

## 1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de geomecánica.

| Objeto de la Convocatoria / Ítem | Profesionales/técnicos requeridos | | | Valor estimado / Valor estimado por cada ítem |
|---|---|---|---|---|
| | Código de Perfil | | Cantidad | |
| **Ítem 1: Fiscalización de la Calidad del Servicio Eléctrico (Generación-Transmisión).** | Ingeniero | S1B_EG-8 (*) | 1 | **S/ 875,537.04** |
| | Ingeniero | S2_EG-5 | 2 | |
| | Ingeniero | S3A_EG-3 | 2 | |

(*) Supervisor y Jefe de Proyecto.

El valor estimado total asciende a S/ 875,537.04 (Ochocientos setenta y cinco mil quinientos treinta y siete con 04/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

## 2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante Memorándum N° GPPM-741-2024/OS de fecha 05 de setiembre de 2024, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorgó la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el Concurso de Empresas Supervisoras.

## 3. CALENDARIO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Identificación del concurso** | *Concurso de Empresas Supervisoras Nro. 08-2024-Osinergmin-DSE* | | |
| **Objeto del concurso** | *Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización de las actividades vinculadas al Subsector Electricidad encargadas por Osinergmin en el ámbito del cumplimiento de los aspectos técnicos de la Calidad del Servicio Eléctrico (Generación-Transmisión).* | | |
| **Valor Estimado** | ***Ítem 1**: Fiscalización de la Calidad del Servicio Eléctrico (Generación-Transmisión) - S/ 875,537.04 (Ochocientos Setenta y Cinco Mil Quinientos Treinta y Siete con 04/100 soles)* | | |
| **Calendario del concurso (*)** | Publicación de la convocatoria y de Bases | : | 20.09.2024 Publicación en el SICOES y en http://www.osinergmin.gob.pe |
| | Formulación de consultas | : | Del: 23.09.2024<br>Al: 24.09.2024<br>remisión electrónica: *CSES-08-2024-DSE@OSINERGMIN.GOB.PE* |
| | Absolución de consultas e integración de las bases | : | 01.10.2024<br>Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe |
| | Presentación de propuestas | : | **Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día 03.10.2024**. (fecha única)<br>remisión **electrónica:** |
| | | | htpps://sicoes.osinergmin.gob.pe/ |
| | Difusión de los resultados y designación | : | 11.10.2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe |
| | Consentimiento | : | 17.10.2024<br>Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe |
| **Plazo de ejecución contractual** | 365 días calendario, o 366 días calendario de ser año bisiesto. | | |

***Nota:***
*(*) Las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de prórroga o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinergmin.*

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO

Un (01) año calendario contado a partir del día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio (365 días calendario, o 366 días calendario de ser año bisiesto).

## 5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta contendrá un índice de los documentos presentados[2]; la documentación para la admisión de la propuesta será presentada en 2 sobres que contengan lo siguiente:

Sobre – Documentos Administrativos:

a) Declaración Jurada de datos del postor y facultades de representación, según **Anexo N° 1.**

De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, copia simple de documento registral vigente que consigne dicha condición.

En caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

b) Promesa Formal de Consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, según **Anexo N° 2**.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al concurso, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de fiscalización, con amplias y suficientes facultades. Para suscribir el contrato debe presentar el contrato de consorcio legalizado ante Notario Público. La Promesa Formal de Consorcio y el Contrato de Consorcio deben tener la misma información, no aceptándose variación alguna al respecto, a excepción de la modificación del representante común y domicilio común.

En la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual, no podrá variarse la información contenida en la Promesa Formal de Consorcio respecto de: i) los integrantes que conforman el consorcio; ii) las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio; iii) el porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el Consorcio no puede variar la conformación, obligaciones, ni los porcentajes, no siendo posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes, conforme lo señalado en el literal c) del numeral 33.6 del artículo 33 de la Directiva. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin podrá resolver el contrato.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, puede modificarse por acuerdo de los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinergmin a partir de su notificación a través de la VVO.

[2] La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

c) Declaración jurada de no estar incurso en alguna causal de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, suscrita por cada una de las personas obligadas a declarar, según **Anexo N° 3**.

En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio.

d) Declaración jurada del postor o representante legal, de ser el caso, en la que indique conocer aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del concurso, 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 **(Anexo N° 4)**.

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

e) Documentación relacionada al personal de la empresa supervisora, según lo siguiente:

- Relación de profesionales propuestos debidamente inscritos en el Registro (SICOES) en la categoría y nivel requerido en las Bases, de conformidad con el **Anexo N° 5.**
- Declaración Jurada firmada por los profesionales propuestos en relación al compromiso de participar en el contrato. **Anexo N° 6.**

Sobre – Oferta Económica

a) El formato de la oferta económica según **Anexo N° 7**.

| **Importante** |
| --- |
| *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos, descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los sobres, o porque presentados los mismos, no cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.* |

## 6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO E INICIAR EL SERVICIO

**6.1 Documentos para perfeccionar el contrato**: Los requisitos para la firma del contrato según el numeral 33.6 del artículo 33 de la Directiva son los siguientes:

a) Carta Fianza para garantizar el fiel cumplimiento del contrato según lo establecido en el numeral 34.2 y literal a) del 34.3 del artículo 34, o en su defecto, en el caso que el postor seleccionado sea micro o pequeña empresa, la presentación de una carta solicitando la retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión; como mecanismo alternativo a la presentación de la carta fianza en el contrato, adjuntando constancia REMYPE respectiva. En el caso de Consorcio, debe presentarse la constancia REMYPE respecto de todos sus integrantes.

b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. En el caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

c) Contrato de consorcio (de corresponder) el cual debe contener lo siguiente:
   - Identificación de los integrantes del consorcio: debiendo precisarse el nombre completo o la denominación social o razón social de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a las señalados en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta, según corresponda.
   - La designación del representante común del consorcio. El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado, ni encontrarse dentro de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Directiva.
   - El domicilio común del consorcio.
   - Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, las cuales deben ser idénticas a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentadas en la oferta.
   - El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta. No cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante, siendo ésta, causal de resolución de contrato.
   - Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura, o en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el RUC del consorcio.
   - Consignar las firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados, o representantes legales según corresponda.

d) Carta Fianza como garantía por el monto diferencial de la propuesta, de corresponder, según lo establecido en el numeral 34.2 y literal b) del 34.3 del artículo 34 de la Directiva.

e) Declaración Jurada actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en la Directiva, similar a la presentada conjuntamente con su propuesta técnica.

   En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por el representante legal del postor designado. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

   En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio.

f) Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política de Integridad de Osinergmin, según Apéndice Nº 1 de las Bases del concurso. Esta Declaración Jurada deberá ser presentada y suscrita (una por cada uno) tanto por el postor designado o su Representante Legal, como por los profesionales o técnicos que sean presentados por éste para la ejecución del servicio; y en el caso de consorcio, adicionalmente por el representante de cada uno de los integrantes del mismo, de corresponder.

g) RUC del postor designado, y en caso de consorcios de todos sus integrantes.

h) Carta de Autorización CCI (número de cuenta).

i) La documentación adicional establecida en las bases.

Nota 1: En relación a las garantías señaladas en los literales a) y d) del numeral 6.1 las garantías deben contener los siguientes datos:

- Indicación clara y completa de la razón social de la(s) empresa(s) a nombre de la(s) cual(es) se emite la fianza.
- Indicar la vigencia,
- El monto y moneda de la fianza,
- Emitida a favor del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin,
- Ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática,
- Indicar qué concepto garantiza (fiel cumplimiento del contrato o por el monto diferencial de la propuesta),
- Nombre completo del concurso (o del ítem, de ser el caso),
- Indicar la razón social (según Registros Públicos) del postor ganador; en caso de consorcio, son garantizados todos los integrantes de este. No se cumple este requisito si se consigna únicamente el nombre del consorcio, sin especificar a cada integrante.

**6.2 Documentos para iniciar el servicio:** Los siguientes documentos se deberán presentar al inicio del servicio, en concordancia con el numeral 36.1, del artículo 36 de la Directiva:

a) Los contratos suscritos entre la empresa supervisora persona jurídica y los profesionales propuestos en su oferta, la cual no podrá ser menor a la escala de honorarios fijada por Osinergmin.

b) Las pólizas vigentes del Seguro de Accidentes Personales y del Seguro de Salud del equipo de profesionales, según lo indicado en las Bases.

   En caso que la Empresa Supervisora haya contratado la afiliación a una Entidad Prestadora de Salud – EPS, que cuente con un plan de aseguramiento de salud y la cobertura complementaria del Seguro Regular de ESSALUD, estos documentos podrán ser presentados como sustitutos de las pólizas vigentes del seguro de salud para el equipo de profesionales.

c) La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, se solicitará cuando corresponda según lo indicado en los Términos de Referencia, previo a las actividades en campo.

d) Otra documentación prevista en las Bases. de acuerdo a lo establecido en el acápite 11.1 del numeral 11 de los Términos de Referencia.

La empresa supervisora es responsable de mantener vigente las pólizas de seguro o contrato de seguro de los profesionales durante la ejecución del servicio.

El incumplimiento en la presentación de los documentos será causal de resolución de contrato.

El equipo de profesionales requerido en los términos de referencia, según corresponda, acreditará su colegiatura y habilitación respectiva ante el Área Usuaria, al inicio de su participación efectiva en el contrato.

## 7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, por ambas partes. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida, la cual se debe enviar en formato PDF a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/ventanillavirtual/pages/inicio.

Adicionalmente, en el mismo plazo previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva, deben ser presentados en físico los documentos que constituyen las garantías contractuales, por la Mesa de Partes de Osinergmin, sito en Calle Bernardo Monteagudo 222, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima.

## 8. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Mensual de Supervisión – EST, incluyendo los adjuntos requeridos en la Guía General de Fiscalización y los que la DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE ELECTRICIDAD DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA determine al inicio del servicio.
- Informe de evaluación del servicio de supervisión, emitido por la Unidad de Supervisión de Generación Eléctrica y COES.
- Hoja de entrada de servicios (HES)
- Comprobante de pago.

Los pagos se efectúan según el servicio realizado, estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y/o la Guía General de Fiscalización antes mencionada.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a la empresa supervisora, en soles, en PAGOS PERIÓDICOS, en 12 armadas distribuidas según la Tabla N° 1, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

**Tabla N° 1**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a la siguiente tabla:

| Entregable N° | Plazo de entrega en días calendario | % a ser pagado |
|---|---|---|
| Entregable 1 | A los 30 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 2 | A los 60 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 3 | A los 90 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 4 | A los 120 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 5 | A los 150 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 6 | A los 180 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 7 | A los 210 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 8 | A los 240 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 9 | A los 270 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 10 | A los 300 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 11 | A los 330 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 12 | A los 365 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio (o 366 de ser año bisiesto). | 8.37% del monto del contrato |

# CAPÍTULO II

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Antecedentes

Conforme lo dispone el artículo 4 de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, y el artículo 5 de la Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas a este organismo pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras. Asimismo, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 055-2023-OS/CD se aprobó la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras".

### 2. Objetivo

Contratar una Empresa Supervisora para la fiscalización de las actividades vinculadas al Subsector Electricidad encargadas por Osinergmin en el ámbito del cumplimiento de los aspectos técnicos de la Calidad del Servicio Eléctrico (Generación-Transmisión).

### 3. Alcance

Fiscalización de la Calidad del Servicio Eléctrico (Generación-Transmisión) para la ejecución de la supervisión del cumplimiento de aspectos de calidad, recepción y validación de registros e información técnica alcanzada por las empresas de generación, transmisión y el COES respecto al cumplimiento de la normativa y procedimientos de supervisión. En aplicación del Procedimiento para la Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica, aprobado con RCD N° 686-2008-OS/CD o la normativa que lo sustituya o complemente, cuyo cumplimiento abarca las empresas de generación y transmisión eléctrica. Los supervisores deben estar aptos para realizar fiscalización de campo durante la ejecución del contrato.

### 4. Plazo de Ejecución Contractual[3]

Un (01) año calendario contado a partir del día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio (365 días calendario, o 366 días calendario de ser año bisiesto).

### 5. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora

#### 5.1 Consideraciones Generales

a) La Empresa Supervisora deberá ejecutar las actividades de fiscalización de acuerdo a lo establecido en la normativa técnica, Reglamento de fiscalización y sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de OSINERGMIN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N°208-2020-OS-CD, Guía general de fiscalización – División Supervisión de Electricidad; así como, a las directivas, procedimientos, instructivos, lineamientos, guías y disposiciones establecidas por Osinergmin. (La citada información se encuentra dentro de los documentos del Concurso en el siguiente enlace: https://www.osinergmin.gob.pe/seccion/institucional/institucional/procesos-seleccion/division-supervision-electricidad)

b) El procedimiento para efectuar el reemplazo de personal es el siguiente:
La Empresa Supervisora debe solicitar el cambio de personal, indicando su reemplazo, el cual también deberá ser Solicitante Precalificado4 con inscripción vigente en el SICOES a la fecha de la firma de la adenda y con inscripción en el mismo perfil de la persona a ser reemplazada. Adicionalmente la empresa deberá adjuntar la documentación correspondiente a la firma de la adenda (declaraciones juradas). Remitida la documentación del nuevo personal (vía SIGED) por parte de la Empresa Supervisora, ésta será revisada por el Área de Contrataciones para iniciar el trámite de adenda al Contrato

[3] Numeral 5.11 de La Directiva
[4] Numeral 5.21 de La Directiva

de Supervisión vigente entre las partes.
Una vez suscrita la Adenda, la empresa supervisora deberá presentar la documentación para el inicio del servicio (exámenes médicos, pólizas de seguro de salud y accidentes, colegiatura, habilitación, entre otros) en un plazo máximo de 7 días hábiles.
A partir de la suscripción del acta, es que el personal de reemplazo se encuentra habilitado para prestar el servicio de supervisión correspondiente.

c) Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, los cuales deberán ser utilizados de conformidad a los lineamientos y procedimientos institucionales.

### 5.2 Actividades Específicas

La empresa supervisora realizará las siguientes actividades de fiscalización que Osinergmin le designe, dichas actividades son enunciativas, pero no limitativas:

a) Procedimiento de Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica, aprobado con RCD N° 686-2008-OS/CD o la normativa que lo sustituya o complemente, cuyo cumplimiento abarca las empresas de generación y transmisión eléctrica:
   - Coordinaciones en campo con los agentes fiscalizados para la ejecución de los procedimientos de supervisión.
   - Acopio, procesamiento y evaluación de la información remitida por los agentes fiscalizados y de otras fuentes para desarrollar la labor de supervisión.
   - Inspección de campo y suscripción de actas de fiscalización.
   - Emisión de informes de supervisión.
   - Otras supervisiones de campo y/o gabinete encomendadas por Osinergmin en relación al RCD N° 686-2008-OS/CD (Generación-Transmisión-COES).
   - Fiscalización del cumplimiento del indicador “Veracidad de las mediciones reportadas de tensión" (VMRT) del Procedimiento N° 686-2008-OS/CD, en los puntos de entrega G-D que se encuentran a nivel nacional y cuya cantidad y ubicación varia en el tiempo, siendo a la fecha 141 puntos de entrega en 108 subestaciones, ubicados geográficamente en distintas regiones del país con ubicación y cantidad variable.
   - Elaboración de informes especiales de supervisión.

b) Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (D.S. N° 020-97-EM) y su base metodológica (RCD N° 616-2008-OS/CD).

   - Coordinaciones en campo con los agentes fiscalizados para la ejecución de los procedimientos de supervisión.
   - Acopio, procesamiento y evaluación de la información remitida por los agentes supervisados y de otras fuentes para desarrollar la labor de supervisión.
   - Inspección de campo y suscripción de actas de fiscalización.
   - Emisión de informes de supervisión.
   - Otras supervisiones de campo y/o gabinete encomendadas por Osinergmin en relación a la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (Generación-Transmisión).
   - Elaboración de informes especiales de supervisión.

c) Realizar actividades de fiscalización, programadas o no programadas, tanto en gabinete como en las instalaciones de los agentes supervisados de acuerdo con el Programa Anual de Supervisión emitido por la División Supervisión de Electricidad, levantar las Actas de fiscalización correspondientes y emitir el Informe de fiscalización de Empresas Supervisoras, con los anexos correspondientes (Sustentado con fotografías, grabaciones, mediciones y demás medios probatorios recabados por los supervisores o proporcionados por el Agente Fiscalizado).

d) Evaluación de argumentos técnicos presentados por los agentes fiscalizados.

e) Otros encargos de la jefatura de Supervisión de Generación Eléctrica y COES.

f) Realizar acciones de fiscalización derivadas de medidas administrativas emitidas por Osinergmin.

g) Participar en reuniones de coordinación convocadas por la División de Supervisión de Electricidad.

h) Informar sobre el avance y/o estado de las actividades que forman parte del programa de fiscalización, así como del profesional a cargo de la fiscalización, cuando dicha información sea requerida por Osinergmin.

i) Actividades a desarrollar de acuerdo a los perfiles de los profesionales.

## 5.3 Otros relacionados al servicio

Los implementos de seguridad, equipamiento, viáticos, seguros y otros necesarios para la prestación del servicio se encuentran dentro del valor estimado del presente concurso.

Con excepción de los gastos de viaje para las fiscalizaciones de campo que se realicen fuera de la provincia de Lima y Callao (que abarca a todo el territorio nacional), serán reembolsados de acuerdo al PI-07: "Procedimiento de Reembolso de gastos de viajes de empresas supervisoras" vigente o el que lo modifique o reemplace. Las fechas de pago serán establecidas por Osinergmin.

En consecuencia, se consideran los siguientes componentes dentro del valor estimado:

### 5.3.1 Gastos de EPPs, Seguros, alojamiento, alimentación y transporte requeridos para las Actividades de Fiscalización

Para las actividades de fiscalización se consideran los gastos en: elementos de identificación, póliza de seguro personal, seguro médico y seguro complementario de trabajo, equipos de protección personal, equipos de protección personal por Covid-19 de acuerdo a disposiciones del Ministerio de Salud, etc.; asimismo, dentro de las provincias de Lima y Callao, para el caso de fiscalizaciones de campo se encuentran contemplados los gastos de alimentación y transporte, dentro de los correspondientes valores estimados.

### 5.3.2 Equipamiento, implementos y otros

- **Computadora Portátil**

| EQUIPO | CANTIDAD | CARACTERISTICAS MINIMAS |
|---|---|---|
| Computadora portátil | 01 por supervisor | 1. Procesador de 64 bits con velocidad 2.4 GHZ o superior<br>2. Núcleos/Procesos (2/4), Memoria Cache 4MB, 16GB de memoria RAM o superior<br>3. Disco Duro de 500GB o superior<br>4. Tarjeta de red 100/1000, WiFi y Bluetooth<br>5. Tamaño de pantalla de 14" como mínimo<br>6. Accesorios: Webcam, Micrófono y Parlantes (pueden estar incorporados).<br>7. Sistema operativo compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergmin<br>8. Antivirus actualizado en todo momento y con licencias. |

- **Equipamiento Adicional**

  Para las actividades de Supervisión de campo, la empresa dispondrá los siguientes equipos como mínimo:

| EQUIPO | CANTIDAD | CARACTERISTICAS MINIMAS |
|---|---|---|
| Cámara fotográfica (puede estar incluida en el Smartphone siempre que cumpla con las características descritas) | 01 por supervisor | 1. Tipo de cámara: digital con dispositivo fechador y GPS.<br>2. Resolución:20 MP o superior. |
| Teléfono celular (Smartphone) | 01 por supervisor | 1. Alcance nacional, con características para el envío y recepción de correos electrónicos en tiempo real permanentemente.<br>2. Pantalla: 5 pulgadas (720x1280 pixeles) como mínimo<br>3. Memoria RAM: 16GB |

| EQUIPO | CANTIDAD | CARACTERISTICAS MINIMAS |
|---|---|---|
| | | 4. Memoria Interna: 128GB como mínimo.<br>5. Sistema operativo: Android o IOS.<br>6. Procesador: 8 núcleos o superior.<br>7. GPRS: Si (telefonía móvil / internet)<br>8. Internet 4G: Ilimitado |
| Correo | 01 por supervisor | 1. Cuenta de correo electrónico individual con dominio propio de la empresa, que garantice las comunicaciones.<br>2. Conexión de correo electrónico en el computador portátil y teléfono celular. |

- La Empresa Supervisora proporcionará a su personal los uniformes y equipos de protección personal necesarios para el desarrollo de sus actividades (tales como guantes de cuero bandana o de nitrilo anticorrosivo, lentes de seguridad, faja, casco, chalecos con franjas reflectoras y con el logotipo normado por Osinergmin, botín de seguridad dieléctrico antideslizante con punta de baquelita, líneas de vida y arneses, y entre otros que fueran necesarios), siendo obligatorio su uso durante la supervisión.

- Osinergmin proporcionará de manera oportuna el logotipo que identificará a las Empresas Supervisoras y su personal; dicho emblema deberá estar impreso en las identificaciones (fotochecks), chalecos, cascos, y otros destinados a la supervisión (Ver Formato 5).

## 6. Del Postor

Para todos los ítems: Estar inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES (Sector Energético).

## 7. Del personal propuesto – perfiles

Estar inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES

| ÍTEM | Profesionales/técnicos requeridos | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| | Profesional | Código de Perfil | Cantidad | |
| Ítem 1: Fiscalización de la Calidad del Servicio Eléctrico (Generación-Transmisión). | Ingeniero | S1B_EG-8 (*) | 1 | 5 |
| | Ingeniero | S2_EG-5 | 2 | |
| | Ingeniero | S3A_EG-3 | 2 | |
| **TOTAL** | | | | **5** |

(*) Supervisor y Jefe de Proyecto.

## 8. De las otras penalidades

| Otras penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento para su aplicación** |
| 1 | Presentación de la documentación incompleta o que no cumple para la suscripción de la adenda. | 3% de una UIT por cada día de atraso | Osinergmin informará por escrito al Contratista y sólo en caso éstas sean subsanables se otorgará un plazo no menor de dos (02) días hábiles para su corrección. |
| 2 | Calificación menor a 95% obtenida en el Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión | A partir de 5% sobre la retribución del período de supervisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 de la Guía General de Supervisión de la | Osinergmin informará por escrito al Contratista, la misma para que tendrá un periodo de tres (03) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad en la evaluación correspondiente. |

| Otras penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento para su aplicación** |
| | | División de Supervisión de Electricidad | |
| 3 | Penalidad por no uso o disposición de Computadora portátil, Teléfono celular (Smartphone) o Correo | 50% de una UIT por cada ítem del numeral 5.3.2 | Osinergmin informará por escrito al Contratista y sólo en caso éstas sean subsanables se otorgará un plazo no menor de dos (02) ni mayor a diez (10) días hábiles para su corrección. Su aplicación se produce ante la falta de uno o todos los equipos requeridos o cuentas de correo requeridas. |

## 9. Conformidad

La conformidad será otorgada por la Unidad de Supervisión de Generación Eléctrica y COES (Área Usuaria), en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción del Informe Mensual de Supervisión – EST.

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. 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 de la Directiva.

El Informe Mensual de Supervisión – EST deberá ser presentado por la Empresa Supervisora a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al mes de preliquidación. Si no lo presentara dentro del plazo, se aplicará una penalidad por cada día de retraso de conformidad a lo establecido en el numeral 40.1.1 del artículo 40° de la Directiva.

## 10. Forma de Pago

Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Mensual de Supervisión – EST, incluyendo los adjuntos requeridos en la Guía General de Fiscalización y los que la DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE ELECTRICIDAD DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA determine al inicio del servicio.
- Informe de evaluación del servicio de supervisión, emitido por la Unidad de Supervisión de Generación Eléctrica y COES.
- Hoja de entrada de servicios (HES)
- Comprobante de pago.

Los pagos se efectúan según el servicio realizado, estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y/o la Guía General de Fiscalización antes mencionada.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a la empresa supervisora, en soles, en PAGOS PERIÓDICOS, en 12 armadas distribuidas según la Tabla N° 1, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

**Tabla N° 1**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a la siguiente tabla:

| Entregable N° | Plazo de entrega en días calendario | % a ser pagado |
|---|---|---|
| Entregable 1 | A los 30 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 2 | A los 60 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 3 | A los 90 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 4 | A los 120 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 5 | A los 150 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 6 | A los 180 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 7 | A los 210 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 8 | A los 240 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 9 | A los 270 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 10 | A los 300 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 11 | A los 330 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 12 | A los 365 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio (o 366 de ser año bisiesto). | 8.37% del monto del contrato |

## 11. Otras Consideraciones

**11.1** Luego de suscrito el Contrato de Supervisión, la Empresa Supervisora tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar la documentación requerida al inicio del servicio[5]:

- Los contratos suscritos entre la empresa supervisora persona jurídica y los profesionales propuestos en su oferta, la cual no podrá ser menor a la escala de honorarios fijada por Osinergmin.
- Las pólizas vigentes del Seguro de Accidentes Personales y del Seguro de Salud del equipo de profesionales, según lo indicado en las Bases (Formato 4).
- En caso que la Empresa Supervisora haya contratado la afiliación a una Entidad Prestadora de Salud – EPS, que cuente con un plan de aseguramiento de salud y la cobertura complementaria del Seguro Regular de ESSALUD, estos documentos podrán ser presentados como sustitutos de las pólizas vigentes del seguro de salud para el equipo de profesionales.
- Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR); deberá presentar las pólizas de todos sus supervisores; asimismo, cuando Osinergmin se lo requiera durante la ejecución del servicio.
- El equipo de profesionales requerido en el numeral 7 de los presentes términos de referencia, acreditará su colegiatura y habilitación respectiva, según corresponda.
- Exámenes médicos Ocupaciones (Formato 1).
- Requisitos: SGS para Proveedores empresas Supervisoras – Ley de Fortalecimiento, (Formato 2 y Declaraciones Juradas).
- Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos. (Formato 3).

**11.2** Una vez aprobada la documentación indicada en el numeral precedente, el área usuaria

5 En concordancia con el numeral 6.2 de las Bases Estandarizadas y el artículo 36° de la Directiva

podrá suscribir el Acta de Inicio del Servicio

## FORMATO N° 1

**Osinergmin** — **PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES**

| PERFIL POR BUESTOS | | PERFIL A | | | PERFIL B | | | PERFIL C | | | PERFIL D | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Administrativo | | | Hidrocarburos - Gas- Electrico | | | Mineria | | | Conductores | | |
| TIPO DE EXAMEN | | Ingreso | Periodido | Retiro | Ingreso | Periodido | Retiro | Ingreso | Periodido | Retiro | Ingreso | Periodido | Retiro |
| EXAMEN CLINICO Y COMPLEMENTARIO | Historia Clinica Ocupacional | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI ( PC) | SI |
| | Ficha médica ocupacional (Anexo 16) | No Aplica | | | No Aplica | | | SI | SI | | No Aplica | | |
| | Evaluación Musculo-Esquelética | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | | SI | SI | |
| | Examen Odontologica | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | |
| | Examen oftalmológico | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | |
| | Audiometria | No Aplica | | | No Aplica | | | SI | SI | SI | SI | SI | |
| | Espirometria | No Aplica | | | No Aplica | | | SI | SI | SI | No Aplica | | |
| | Examen Psicológico | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | |
| | Examen de Fatiga y Somnolencia (Epwarth, Berlin, Pittburg ) | No Aplica | | | No Aplica | | | No Aplica | | | SI | SI | |
| | Examen ginecológico + PAP | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | | No Aplica | | |
| | Radiografia de Torax (Criterio OIT Perfil B, C, D) | SI | SI | | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | |
| | Electrocardiograma | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | |
| LABORATORIO | Hemograma completo | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| | Grupo sanguíneo y factor | X | | | X | | | X | | | SI | | |
| | Glucosa en ayunas | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| | Perfil lipidico: CT, TG, HDL, LDL | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | |
| | Creatinina | No Aplica | | | SI | SI | | SI | SI | | No Aplica | | |
| | Examen completo de orina | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| | PSA >50 años | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | | SI | SI | |
| | RPR/VDRL | No Aplica | | | No Aplica | | | SI | SI | | No Aplica | | |
| | Pruebas cualitativas de drogas en orina (Cocaina, marihuana, opiáceos, benzodiacepinas) | | | | | | | | | | SI | SI | |
| | Alcoholimetria | No Aplica | | | No Aplica | | | No Aplica | | | SI | No Aplica | |

*EMPO Exámen Médico Pre Ocupacional o de Ingreso
**EMOP Exámen Médico Ocupacional Periódico
***EMOR Exámen Médico Ocupacional de Retiro

**PC: Perimetro del Cuello**

**FORMATO N° 2**

**REQUISITOS: SGS PARA PROVEEDORES: EMPRESAS SUPERVISORAS – LEY DE FORTALECIMIENTO**

| Requisitos | Documentos de evidencia |
|---|---|
| Matriz IPER por puesto de trabajo: Identificación de peligros evaluación de riesgos y sus controles. | MATRIZ IPER: El proveedor deberá tener de conocimiento los peligros y riesgos a los cuales está expuesto.<br>• Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (p.e guardas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc.) en el área de trabajo.<br>Para el desarrollo de la matriz IPER se puede utilizar el formato referencial especificado enla RM-050-2013-TR. (ver Anexo 6) |
| Examen médico ocupacional realizado en centro médico autorizado por DIGESA (*) | Certificado de Aptitud médica vigente(**) |
| Capacitación en prevención de Peligros y riesgos de acuerdo a los trabajos a realizar mínima de 2 horas | Lista de asistencia que debe tener: DNI, firmas, al final la firma el representante legal o gerente de la empresa y del capacitador |
| Plan de Respuesta de Emergencia – PRE | Plan del lugar donde se desarrollará sus actividades teniendo como referencia la guía marco de la elaboración del plan de contingencia |
| Póliza vigente y por el plazo que dure el contrato, además deben ser contratados directamente por la empresa supervisora (CONTRATANTE) a favor del **supervisor, debe** tener la condición de ASEGURADO o AFILIADO de dichas Pólizas. | **Póliza de Seguro de salud (Médico)**<br>Póliza, Constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros.<br><br>**Póliza de seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional.**<br>Póliza, constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros<br><br>**Cuando corresponda Pólizas de SCTR (Pensión y Salud)**<br>Póliza, constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros |
| **Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener de acuerdo a la normativa vigente lo siguiente:**<br><br>a) Programa Anual de SST (PASST)<br>b) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.<br>c) Registro de exámenes médicos ocupacionales.<br>d) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.<br>e) Registro de inspecciones internas de SST.<br>f) Registro de estadísticas de SST. | Declaración Jurada de documentos requeridos (**F3-I1-PE13-PE-07**)<br><br>Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores**, (F7-I1-PE13-PE-07)** |

| | |
|---|---|
| g) Registro de equipos de seguridad o emergencia.<br>h) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.<br>i) Registro de auditorías.<br>j) Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir) | |

- La documentación solicitada debe estar disponible según normativa de SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.
- El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental puede auditar y solicitar los requisitos mencionados.
- Para el requisito 1D no es necesario adjuntar la declaración jurada de conocimiento (**F4-I1-PE13-PE-07**)
- Los requisitos listados son los principales, la empresa proveedora debe tener en cuenta que esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ***En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposicionesde SST dadas en el anexo 2.***

(**) Las empresas supervisoras deberán tener en cuenta que los agentes supervisados (en los que deben apersonarse para realizar la labor de fiscalización o supervisión encargada por Osinergmin) pueden tener perfiles EMO en función a los riesgos que ellos determinen en sus instalaciones y al tipo de permanencia que puedan tener en las instalaciones; por ello es importante que el médico ocupacional de la la empresa supervisora; cumpla con la vigilancia médica de acuerdo a Ley, entre estas obligaciones esta asegurar el levantamiento de las interconsultas solicitadas por el centro médico ocupacional y seguir con las recomendaciones dadas en las aptitudes.

(*) El RAS puede revisar si el certificado fue emitido por centro de salud autorizado en el siguiente link:

http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx

El RAS deberá asegurar que los proveedores o contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada[5].

[5] De conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 29783, el empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.

Yo,_____, identificado (a) con DNI / Pasaporte/ Carné de extranjería N°_____, como representante legal de _____, RUC N°_____, con dirección en _____; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el Trabajo) y su Reglamento, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme a lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditorias SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- Conocemos y somos conscientes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y no son exigibles:
  Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:
  a. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
  b. Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  c. Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
  d. Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
  e. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  f. Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir).
  g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
  h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  i. Registro de auditorías.
  j. El informe de investigación de Accidentes / Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b. precedente.
  k. Plan de emergencias
  l. Matriz IPER
  m. Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
  n. Siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas, el RISST.
  o. Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

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

_____

Firma

Yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°_____, representante legal de_____, con RUC N°_____, con dirección en _____; respecto de mi representada y del personal propuesto para brindar el servicio; **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**

**I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin**:[1]

**a)** Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
**b)** Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
**c)** No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
**d)** Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, que nos sean aplicables como locadores de servicios.
**e)** De usar equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones en el marco del servicio brindado, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
**f)** Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.

**II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios como locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores contratados por Osinergmin (RISST)**:

**a)** La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
**b)** Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
**c)** La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
**d)** Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
**e)** El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
**f)** El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
**g)** Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

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

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, podrá invalidar el contrato suscrito a mérito de haber sido designada como empresa locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores.

Lima, … de.....de 202 .

_____
Firma del Representante Legal de la empresa y/o consorcio
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

_____

[1]. **Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA**

**Nota: - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio Incluido además el Representante común o legal del Consorcio.**

## FORMATO N° 3

## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

### MODELO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

**Razón Social o Denominación Social .....**

**Área: ..... Proceso: ..... Puesto: .....**

**Actividad o Trabajo: .....**

| TAREA | PELIGRO | RIESGO | REQUISITO LEGAL | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | RIESGO = PROBABILIDAD X SEVERIDAD | NIVEL DE RIESGO | RIESGO SIGNIFICATIVO | MEDIDAS DE CONTROL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A) | INDICE DE PROCEDIMIENTO (B) | INDICE DE CAPACITACION (C) | INDICE EXPOSICION AL RIESGO (D) | INDICE PROBABILIDAD (A+B+C+D) | | | | | |
| Etiquetado | Maquina etiquetadora con guarda de seguridad rota y tornillos sultos | Probabilidad de atrapamiento de miembros superior | D.L. 42 F ART. 195 al 199 y 206 al 224 | 3 | 1 | 1 | 2 | 7 | 3 | 21 | IM | SI | DETENER LA OPERACIÓN E IMPLEMENTAR GUARDAS |

Nota: Para verificar que las medidas de control son las adecuadas se realizará una nueva evaluación de riesgos en la misma matriz.

**FORMATO N° 4**

**CARACTERÍSTICAS REFERENCIALES DE PÓLIZAS**
**SEGURO CONTRA ACCIDENTES**

| Coberturas | Suma Asegurada |
|---|---|
| Muerte | USS 50,000.00 |
| Invalidez Permanente | US$ 50.000,00 |
| Gastos de Curación | US$ 3,000.00 |
| Gastos de Sepelio, atendidos vía reembolso con la presentación de los documentos sustentatorios. | US$ 3,000,00 |

**Condicionas Especiales**

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

**SEGURO DE SALUD**

| **Beneficio Anual** | **s/ 1,000,000** |
|---|---|
| **Atención Hospitalaria** | |
| Cobertura de atención hospitalaria en clínicas de Lima y provincias | |
| **Prótesis Quirúrgicas** | |
| Cobertura de prótesis quirúrgicas internas | |
| **Atención Ambulatoria** | |
| Cobertura de atenciones ambulatorias en clínicas de Lima y provincias | |
| **Consulta Médica a Domicilio - Lima** | |
| Servicio de atención médica a domicilio en las especialidades de medicina general, cardiología, dermatología y gastroenterología con cobertura para Lima Metropolitana | |
| **Atención de Maternidad (*)** | |
| Cobertura de atención por maternidad en clínicas de Urna y provincias (controles prenatales y parto normal) | |
| Cobertura por amenaza y/o aborto no provocado en clínicas de Lima y provincias | |
| Cobertura por parto múltiple y/o cesárea en las clínicas de Lima y provincias | |
| Cobertura por complicaciones orgánicas en el embarazo | |
| **Atención Oftalmológica** | |
| Cobertura de atención oftalmológica en centros oftalmológicos especializados de Lima y provincias (agudeza visual, presión ocular y fondo de ojo) | |
| **Atención Odontológica** | |
| Cobertura de atención odontológica, como mínimo de curaciones, extracción simple, endodoncias y radiografías en Lima y provincias | |
| **Segunda Opinión por cirugía** | |
| Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias | |
| **Atención de Servicios de Emergencia** | |
| Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales | |
| **Emergencias médicas en ambulancia en Lima** | |
| Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario | |

| |
|---|
| **Transporte por Evacuación** |
| Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial) |
| **Oncología** |
| Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y provincias |
| **Atención Preventivo Promocional** |
| Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma de debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, Papanicolaou (*), evaluación oftalmológica y odontológica |
| **Sepelio** |
| Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un momo de US$2,000.00 |
| (*) Sólo para el caso de supervisores mujeres |
| **Emergencias médicas en ambulancia en Lima** |
| Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario |
| **Transporte por Evacuación** |
| Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial) |
| **Oncología** |
| Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y provincias |
| **Atención Preventivo Promocional** |
| Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma de debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, Papanicolaou (*), evaluación oftalmológica y odontológica |
| **Sepelio** |
| Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un momo de US$2,000.00 |
| (*) Sólo para el caso de supervisores mujeres |

## FORMATO N° 5 – EQUIPAMIENTO

La **EST** deberá asegurar equipos, vehículos, herramientas, instrumentos, materiales, vestimenta adecuada; los cuales deberán encontrarse en buenas condiciones, para que el supervisor preste el servicio. En cualquier caso, la **EST** es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas, debiendo cumplir además con lo siguiente:

### 1. CASCO DE SEGURIDAD

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

### 2. BOTAS DE SEGURIDAD

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

### 3. ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

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

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

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

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

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

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

### 4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR

- **CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA**

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

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

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

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

  **Diseño:**

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

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

- **PANTALÓN ANTIFLAMA**

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

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

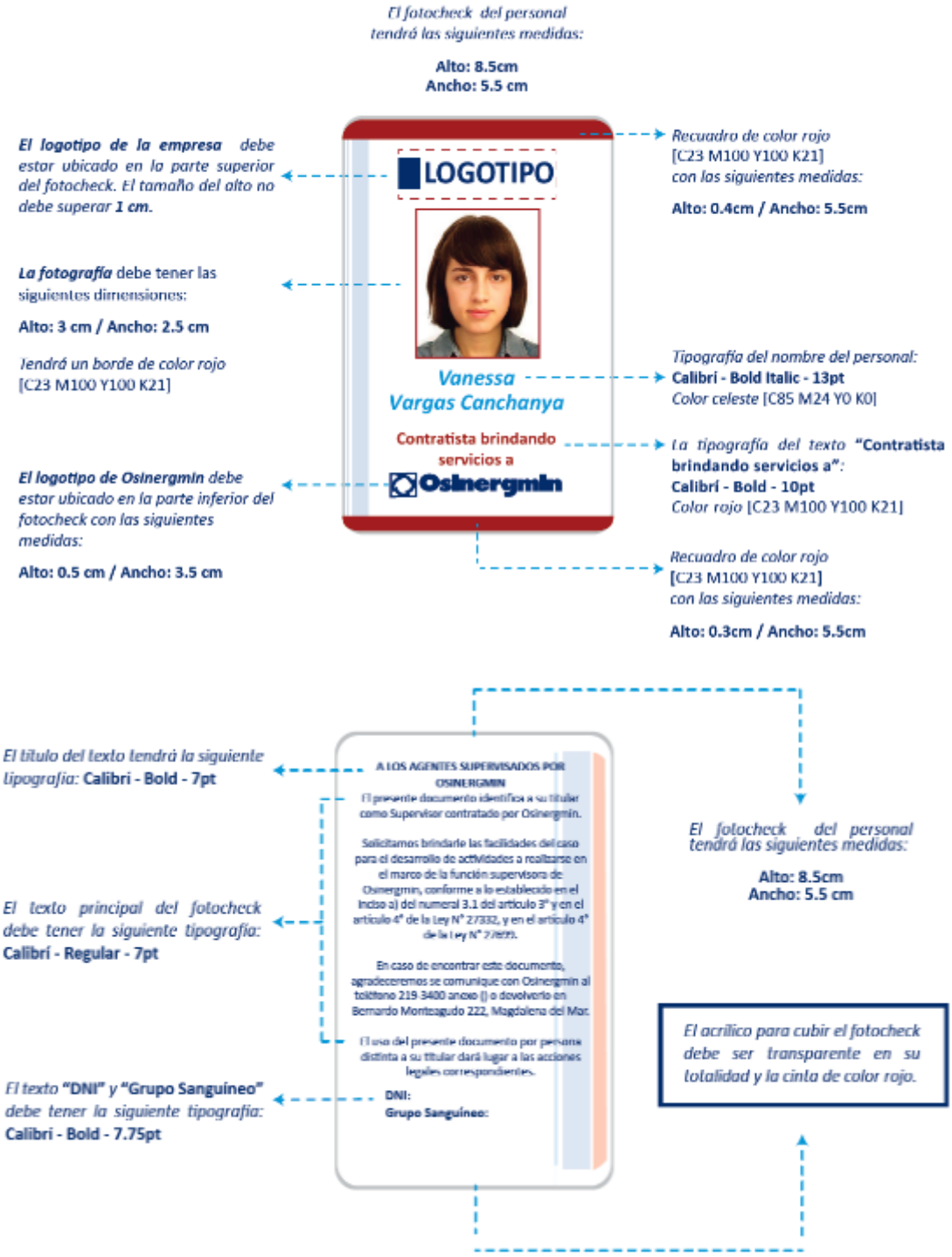
  **Características:**
  El pantalón debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignifuga de resistencia permanente de 9 onzas, modelo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad, cerrado con máquina cerradora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

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

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

## 5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

# TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO




---

**EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO**

**DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE**

# CAPÍTULO III

# CALIFICACIÓN DE POSTORES

## A. SOBRE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

| Documento | Cumple /No Cumple |
|---|---|
| a) Declaración Jurada de datos del postor y facultades de representación, según **Anexo N° 1.**<br>De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, copia simple de documento registral vigente que consigne dicha condición, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.<br><br>En caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso. | |
| Promesa formal de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, en caso el postor sea un consorcio (Anexo 2) | |
| Declaración jurada de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, según (Anexo 3)<br><br>En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.<br>En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio 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 concurso, 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 según (Anexo 4)<br><br>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio. | |
| Relación de profesionales propuestos debidamente inscritos en el Registro (SICOES) en la categoría y nivel requerido en las Bases. (Anexo 5) | |
| Declaración jurada firmada por los profesionales de participar en el contrato: | |
| - Profesional 1 | |
| - Profesional 2 | |
| - Profesional 3 | |
| (…) | |
| | |

**B. SOBRE OFERTA ECONÓMICA**

| Documento | Cumple /No Cumple |
|---|---|
| Oferta Económica (Anexo 7) | |

## CAPÍTULO IV
## CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Selección descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los documentos a los que se hace referencia en el numeral 5 del Capítulo I de la Sección especifica de las presentes Bases, o porque presentados los mismos, no se cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

La calificación de los postores es efectuada por el Comité de Selección, en acto privado, verificando lo siguiente:

- Cumplimiento de los documentos administrativos, indicados en los literales del a) hasta el e) del numeral 5 del Capítulo I de la Sección especifica de las presentes Bases.

- Formato de la Oferta Económica, conforme al literal f) del numeral 5 del Capítulo I de la Sección especifica de las presentes Bases.

## CAPÍTULO V
## DESIGNACIÓN

En el supuesto que, habiendo cumplido con los documentos administrativos correspondientes, dos o más propuestas económicas empaten, se seleccionará al ganador del concurso por sorteo, el cual se realizará de manera virtual o presencial con el Comité de Selección y con intervención de Notario Público.

El Comité de Selección, procede a designar como ganador del concurso, al postor que haya cumplido con la presentación de los documentos conforme a lo establecido en las presentes Bases y que proponga la menor oferta económica, o que resulte ganador en el sorteo, si fuere el caso.

# CAPÍTULO VI
# PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

| ***Importante*** |
| --- |
| *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente.* |

Conste por el presente documento, el contrato de locación de servicios XXX para la contratación del servicio para la Fiscalización de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], , que celebra de una parte el **Organismo Supervisor de la Inversión en Energia y Minería**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC Nro. XXXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXX, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración y Finanzas, XXXXXXXXX, identificado con DNI Nro. XXXXXXXX, facultado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo, y el Gerente de Supervisión XXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI Nro. XXXXXXX, facultado mediante Resolución de Presidencia N° XXXXXXXXX; cuyos cargos están facultados mediante Resolución de Gerencia General Osinergmin N° XXXXXXXXXXXXXX; y de otra parte […….....], con RUC Nro. [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI Nro. [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……] se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

## CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 Al amparo de lo dispuesto en la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional Osinergmin, Ley Nro. 27699 y la Ley que transfiere competencia de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, Ley Nro. 28964, las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas al Osinergmin pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras. El Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo del Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD y sus modificatorias, en adelante El Reglamento, y la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 055-2023-OS/CD, en adelante La Directiva, establecen entre otros aspectos el marco general de actuación de las empresas supervisoras y el procedimiento a seguir para realizar la contratación de las mismas.

1.2 Con fecha [……..], el comité de selección procedió a designar como ganador del [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO], a [INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA DESIGNADA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

1.3 Para la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** presenta los documentos solicitados como requisitos para suscribir el contrato, señalados en el numeral 33.6 artículo 33 de La Directiva, así como la documentación adicional prevista en las Bases del citado concurso.

## CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

2.1 El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de **Fiscalización de** [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].**;** para la ejecución del Programa Anual de Supervisión [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA GERENCIA O DIVISIÓN A LA QUE PERTECENE], de acuerdo con las actividades descritas en los Términos de Referencia de las Bases Integradas del concurso a mérito del cual fue designado ganador como empresa supervisora; servicio que brinda a través del siguiente personal profesional y/o técnico presentado por **EL CONTRATISTA**:

| N° | Categoría Personal | Perfil | Nombres y Apellidos | DNI N° | Área Usuaria |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| … | | | | | |
| … | | | | | |

2.2 Los servicios a que se hace referencia en la presente cláusula deben ser realizados de acuerdo a lo que dispone la Ley Nro. 26734, Ley de Creación del Osinergmin; Ley Nro. 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin; la Ley Nro. 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos; el Reglamento General de Osinergmin aprobado por Decreto Supremo Nro. 054-2001-PCM; el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo del Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD; La Directiva.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a la suma [CONSIGNAR MONTO EN NUMERO Y LETRAS], que 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.

**LA ENTIDAD** no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[6]**

4.1 **LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]***,*** *luego* de la recepción formal y completa de documentación correspondiente, según lo establecido en las Bases Integradas del CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].

4.2 En el caso que **EL CONTRATISTA** no cumpliese con la totalidad de los servicios requeridos por **LA ENTIDAD**, el pago de la retribución se efectuará siempre que sus entregables cuenten con la conformidad correspondiente del funcionario designado por la División de Supervisión XXXXXXX de **LA ENTIDAD** y luego de la aplicación de las penalidades que correspondan, conforme las cláusulas novena y décimo primera del presente contrato.

4.3 En caso el contrato se resuelva antes de la fecha de vigencia estipulada, el monto a pagar se limitará a la suma equivalente a los servicios de fiscalización efectivamente realizados, no teniendo **EL CONTRATISTA** derecho a pago alguno adicional por ningún concepto.

4.4 Para fines de pago, **EL CONTRATISTA** emitirá sus correspondientes facturas, que incluirán el IGV correspondiente y, de ser el caso, los impuestos y demás conceptos que fueran creados durante la vigencia del presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SIES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN O DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.].

[6] En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

## CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la propuesta ganadora, así como los documentos derivados del concurso que establezcan obligaciones para las partes.

## CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

**EL CONTRATISTA** entrega para el perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato[7]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE] POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DE CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta[8]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE] POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA DERIVADO DE CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].

**Importante**

- 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. En dicho supuesto debe consignarse lo siguiente:

  *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".*

  Para acceder a este beneficio, la empresa supervisora debe solicitarlo adjuntando copia del documento que acredita su condición de micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE). Asimismo, para que la referida retención pueda ser solicitada por un consorcio, todos los integrantes del mismo deben acreditar la mencionada condición en la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

## CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

**LA ENTIDAD** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, así como en los demás supuestos establecidos en el artículo 35 de la Directiva.

## CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 41 de la

[7] En aplicación de lo dispuesto en el literal a) del numeral 34.3 del artículo 34 de la Directiva, 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, debe presentarse esta garantía, la misma que 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.

[8] En caso la propuesta económica sea inferior al 90% del valor estimado, el postor designado para la suscripción del contrato deberá presentar una garantía por el monto diferencial de la propuesta, según lo establecido en el literal b) del numeral 34.3 del artículo 34 de la Directiva. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

Directiva. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR EL PLAZO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] días de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA,** indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] ni mayor de [CONSIGNAR EL PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliese a cabalidad con la subsanación, 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 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, y las establecidas en el artículo 37 de La Directiva, reconociendo y aceptando que su incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato por parte de **LA ENTIDAD**.

## CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

11.1**.** Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la realización de actividades o entregables, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
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.

Para la penalidad establecida, **LA ENTIDAD** lo comunica a **EL CONTRATISTA**, otorgándole un plazo para subsanar no menor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 41.4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA DIRECTIVA] días ni mayor a [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 41.4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA DIRECTIVA] días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades; caso contrario, se aplicará la penalidad.

11.2**. Otras Penalidades.** Además de la penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes, conforme se señala en los numerales 40.1.2 y 40.2 del artículo 40 de La Directiva, se han establecido otras penalidades, las mismas que se encuentran previstas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL CORRESPONDIENTE] del capítulo II Términos de Referencia contenido en las Bases Integradas del [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].

11.3. Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a **EL CONTRATISTA** 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.

11.4. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente; superado dicho monto, **LA ENTIDAD** queda facultada para proceder con la resolución del contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá resolverse, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Directiva, y en

las bases del concurso.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA: COMPROMISO CON LA POLÍTICA INTEGRIDAD DE OSINERGMIN**

**EL CONTRATISTA** declara conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politicas.aspx).

Asimismo, **EL CONTRATISTA** declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos del concurso, calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho concurso.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN.**

**EL CONTRATISTA** se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los mismos que están publicados en la página web de **LA ENTIDAD** https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, **LA ENTIDAD** autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por **EL CONTRATISTA** para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

**EL CONTRATISTA** debe tomar medidas de protección de la información de **LA ENTIDAD** que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de **LA ENTIDAD**.

**EL CONTRATISTA** debe reportar incidentes, eventos u otros riesgos potenciales de seguridad de la información para **LA ENTIDAD** a fin de realizar la investigación correspondiente.

**EL CONTRATISTA** se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que **LA ENTIDAD** audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

**EL CONTRATISTA** exime de toda responsabilidad a **LA ENTIDAD**, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de **EL CONTRATISTA** o el uso de los mismos por parte de **LA ENTIDAD**.

**EL CONTRATISTA** garantiza a **LA ENTIDAD** que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo Nº 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patente, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

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

Los datos de carácter personal entregados por **LA ENTIDAD** a **EL CONTRATISTA** y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y sus modificatorias.

**EL CONTRATISTA** se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra **LA ENTIDAD** como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de **LA ENTIDAD** y en su condición de encargado de las bases de datos personales de **LA ENTIDAD**, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, sus modificatorias, y su respectivo reglamento. **EL CONTRATISTA** asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de **LA ENTIDAD** y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas u otras sanciones que pudiera recibir. **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar **LA ENTIDAD**, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

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

**EL CONTRATISTA** se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado **LA ENTIDAD** a la fecha de culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo **LA ENTIDAD** el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**.

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

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de **EL CONTRATISTA** y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el numeral 44.2 del artículo 44 de La Directiva.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO.**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en La Directiva y demás normativa especial que emita **LA ENTIDAD**, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y cuando corresponda, las demás normas de derecho público o de derecho privado, siempre que dichos dispositivos no se opongan a lo establecido en la normativa especial de la materia que rige el concurso y contratación de empresas supervisoras.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato son discutidas en la vía contencioso administrativa, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Las comunicaciones que realice **LA ENTIDAD** durante la ejecución contractual se efectuaran mediante el Sistema de Notificación Electrónica de **LA ENTIDAD**, salvo aquellas que requieran una formalidad distinta conforme a la Directiva y normativa aplicable, en cuyo caso **EL CONTRATISTA** declara el siguiente domicilio:

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR DESIGNADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Asimismo, **LA ENTIDAD** declara el siguiente domicilio para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la propuesta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| "LA ENTIDAD" | "EL CONTRATISTA" |

# ANEXOS

**ANEXO Nº 1**
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR Y FACULTADES DE REPRESENTACIÓN[9]**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]
Presente.-

El que se suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], INSCRITO EN EL REGISTRO DE PRECALIFICACION DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PERSONA JURIDICA (PERSONA NATURAL CON NEGOCIO) **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal[10]: | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[11] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[9] A la presente Declaración Jurada debe adjuntarse copia simple del documento registral vigente que acredita las facultades del representante, de ser el caso.

[10] Las comunicaciones individuales que deban notificarse al Postor, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

De producirse alguna contingencia en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin que afecte su funcionamiento, aquellas comunicaciones individuales que requieran ser notificadas al Postor se harán a través de las modalidades y conforme al orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para lo cual se considerará el domicilio legal consignado.

[11] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento.

| **Importante** |
|---|
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR Y FACULTADES DE REPRESENTACIÓN [12]**
**(PARA CONSORCIOS)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]
Presente.-

El que se suscribe, [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| Datos del consorciado 1 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[13] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[14] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Todos los consorciados nos encontramos INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PERSONA JURIDICA (O PERSONA NATURAL CON NEGOCIO) a la fecha de la convocatoria:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio**

[12] Esta Declaración Jurada debe incluir a cada uno de los integrantes del consorcio. A la presente declaración jurada debe adjuntarse copia simple del documento registral vigente que acredita las facultades del representante, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.
[13] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador solicite la retención del diez por ciento (1%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
[14] Ibídem.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]
Presente.-

Los suscritos inscritos en el registro de precalificación de empresas supervisoras, declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el concurso, para presentar una propuesta conjunta al [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO O DEL ITEM], responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos al señor(a) [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del concurso y para suscribir el contrato correspondiente con Osinergmin y representarnos durante su ejecución.

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado; ni tampoco inmerso en alguno de los supuestos indicados en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11 de la Directiva.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA][15].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

   1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ][16]

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

[15] Las comunicaciones individuales que durante el concurso deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", La Directiva y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

De producirse alguna contingencia en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin que afecte su funcionamiento, aquellas comunicaciones individuales que requieran ser notificadas al Postor se harán a través de las modalidades y conforme al orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para lo cual se considerará el domicilio legal consignado.

[16] Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

| | | |
|---|---|---|
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ][17] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[18] |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

**Importante**

*Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

[17] Ibídem.

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA**
**DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIÓNES[19]**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], [CONSIGNAR SI SUSCRIBE EL DOCUMENTO EN CALIDAD DEREPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE COMÚN, INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN, APODERADO, O PROFESIONAL O TÉCNICO PRESENTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, SEGÚN CORRESPONDA] de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA, PERSONA NATURAL CON NEGOCIO O CONSORCIO, DE SER EL CASO], declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para ser solicitante, postor y/o contratista en el concurso ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 11 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

   Asimismo, no incurro en ninguna de las prohibiciones descritas en la Directiva o incompatibilidades señaladas en los términos de referencia.

2. Conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politicas.aspx).

3. No haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos del concurso, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho concurso.

4. Se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
**Firma, Nombres y Apellidos del**
**Representante legal o común, o integrante del órgano de administración o apoderado o profesional, o técnico presentado para la ejecución del servicio, según corresponda**

19

En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio.

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]
Presente.-

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

1. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del concurso.

2. Cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en las presentes Bases.

3. Que, garantizo y soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente concurso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
| --- |
| *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.* |

**ANEXO Nº 5**

**RELACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y/O TÉCNICO PRESENTADO**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito presenta al siguiente personal *profesional y/o técnico:*

| Código del Perfil * | Categoría** | Nombre completo del personal*** | DNI o CE | Título del Perfil **** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(*) En el campo "código de perfil" se deberá indicar la clasificación del personal de acuerdo con la matriz de perfiles (Anexo I de la Directiva)
(**) En el campo "categoría" se deberá indicar la categoría señalada en el numeral 9.2 del artículo 9 de la Directiva.
(***) Profesional deberá estar inscrito en el Registro de Precalificación (SICOES) en la categoría y nivel solicitados en las Bases
(****) En el campo Título del perfil se deberá indicar el nombre del perfil conforme los términos de referencia, pudiendo ser, por ejemplo: jefe de proyecto, coordinador u otros.

**Importante para el comité de selección**

*Podrá agregarse al cuadro otro campo de haber sido considerado en los términos de referencia.*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del consorcio.*

**ANEXO Nº 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN[20]**

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PROFESIONAL] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], personal profesional y/o técnico presentado por la empresa/consorcio [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA/CONSORCIO], con RUC N° [CONSIGNAR EL NUMERO DEL RUC], para el ítem [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEMS], declaro bajo juramento mi compromiso de participar en el contrato de resultar favorable la adjudicación y consentimiento del presente concurso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

**Firma, Nombres y Apellidos del personal profesional y/o técnico presentado**

[20] La presente Declaración Jurada debe ser firmada por los profesionales propuestos.

**ANEXO Nº 7**
**OFERTA ECONÓMICA**
**(SUMA ALZADA)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]
Presente.-

De nuestra consideración (CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR. EN CASO DE CONSORCIO CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO Y EL DE SUS INTEGRANTES), declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

| ÍTEM N° | OBJETO DEL CONCURSO / ITEM | MONTO TOTAL OFERTADO |
|---|---|---|
| | | |

Asimismo, declaramos que se incluyen en la oferta económica los costos de los profesionales propuestos conforme a la escala mínima de honorarios fijada por Osinergmin.

Nota:

- El monto de la oferta 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante para el comité de selección** |
|---|
| *En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## APÉNDICE N° 1

### CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN[21]

Yo,
……..……..…..
Identificado con D.N.I. Nº …… declaro bajo juramento lo siguiente:

a) Conozco la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politicas.aspx).

b) No haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, me comprometo a actuar en todo momento con integridad, a abstenerme de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos del concurso, calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho concurso.

c) Me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

……,……. de……. de 20….

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**
**Representante legal o común, o personal profesional y/o técnico presentado, según corresponda**

[21] Esta Declaración Jurada deberá ser presentada y suscrita (una por cada uno) tanto por el postor designado o su Representante Legal, como por los profesionales o técnicos que sean presentados por éste para la ejecución del servicio; y en el caso de consorcio, adicionalmente por el representante de cada uno de los integrantes del mismo, de corresponder.