



BASES INTEGRADAS

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N°14-2023-Osinergmin-DSE

División de Supervisión de Electricidad

SECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 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.

El numeral 10.1 del artículo 10 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 N° 198-2020-OS-CD (en adelante, la Directiva), señala que el Área Usuaria es la responsable de definir con precisión la necesidad y 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°89-2023-OS/GG del 06 de junio del 2023, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección (en adelante, el Comité) encargado encargado del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras: Servicios de Fiscalización de los Planes de Contingencias Operativos, Fiscalización de la Información Georreferenciada de las instalaciones del sector eléctrico, y Supervisión del Plan de Inversiones de los Sistemas de Transmisión..

La División de Supervisión de Electricidad ha remitido al Comité de Selección los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva.

1.2 BASE LEGAL

- Ley del Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias.
- Ley N° 26734, Ley de creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería y sus modificatorias.
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS-CD y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Guía General de Supervisión, Instructivo de ingreso y afiliación al sistema de Notificación electrónica (SNE), Instructivo para la presentación de propuestas (VVO), Lineamientos, entre otros.

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 PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité de Selección es el responsable de la conducción del proceso de selección 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 proceso de selección, 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.

Osinermin puede cancelar el proceso de selección 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. El Comité de Selección publicará el documento que contiene la cancelación en el portal web correspondiente al presente proceso de selección.

1.4 OBJETIVO

Establecer los requerimientos técnicos, así como penalidades, incumplimientos que las generan, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación, además de criterios técnicos y económicos para su evaluación respectiva; y demás condiciones a considerar en las bases y en la convocatoria para la selección de Empresas Supervisoras (personas jurídicas o personas naturales 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 División de Supervisión de Electricidad.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONVOCATORIA

En concordancia con el artículo 5 de la Directiva, se convoca a personas jurídicas o personas naturales con negocio a participar en Procesos de Selección para su contratación como Empresa Supervisora conforme a los Términos de Referencia del presente proceso de selección.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de Osinermin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinermin, 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 o en las bases. 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 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a la siguiente cuenta electrónica: concurso14-2023@osinermin.gob.pe, exclusivamente en el plazo establecido en el calendario del proceso de selección. Para efectos del registro se debe utilizar el Formato N°1 (ver Formatos y Anexos).

Las personas jurídicas o personas naturales con negocio podrán participar en consorcio, según lo establecido en el artículo 5 de la Directiva.

2.3 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES Y POSTORES

Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los participantes y postores son los establecidos en el artículo 6 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 técnica, la Declaración Jurada del Anexo N° 3. Las propuestas que no contengan dicha declaración jurada serán consideradas no admitidas, de conformidad con el numeral 16.4 del artículo 16 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. 4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

A través de las consultas los participantes 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 concurso14-2023@osinergmin.gob.pe, debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

2. 5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité de Selección absolverá las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario y se notificará a través de la página web de Osinergmin.

El Comité de Selección integrará las bases y las publicará en la página web del Osinergmin en el plazo establecido en el calendario. Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas 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 han registrado como participantes.

2. 6 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentan de manera electrónica, en la forma y oportunidad establecida en las bases del proceso de selección, desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la propuesta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado 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, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural con negocio, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de 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 proceso de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procesos de selección 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 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.

En la apertura electrónica de la propuesta, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en las bases, de conformidad con el artículo 16 de la Directiva y determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

2.7 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación y calificación de las propuestas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Directiva.

Considerando el puntaje total determinado con la fórmula establecida en el numeral 17.9 del artículo 17 de la Directiva, el Comité de Selección elabora el orden de mérito obtenido por los postores que superaron la evaluación.

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

Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica que el postor que obtuvo el primer lugar cumpla con los siguientes requisitos de calificación: Número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos. La formación académica se acredita necesariamente con copia simple del título profesional, del grado académico o de la calidad de Técnico, según corresponda.

En el caso de haberse requerido como parte de la formación académica determinada capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, de acuerdo a lo requerido por el Área Usuaría en los Términos de Referencia.

El tiempo de experiencia se acredita con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Cuando el postor sea una persona natural con negocio, la documentación para acreditar la experiencia como postor puede también acreditar el cumplimiento de los requisitos como profesional exigidos en las Bases.

Adicionalmente, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación, el Comité de Selección verifica que el personal propuesto haya aprobado el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva. La aprobación del mencionado examen de conocimientos se acredita con la constancia correspondiente expedida por Osinergmin.

En caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación las entrevistas al personal propuesto, el Comité de Selección consignará en el acta correspondiente los resultados de las mismas.

Asimismo, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisitos de calificación contar con entrenamientos relacionados a los aspectos a supervisar, éstos se acreditan con copia simple del Certificado, Constancia u otro documento que lo acredite fehacientemente.

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

2.8 DESIGNACION.

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

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin. El plazo para la designación no podrá exceder de diez (10) 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 el caso que se haya establecido como requisito de calificación las entrevistas, el plazo para la designación no podrá exceder de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de las propuestas.

2.9 DECLARACION DE DESIERTO

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

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

CAPÍTULO III IMPUGNACION DE RESULTADOS

Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección, siendo el recurso de apelación el único recurso impugnativo que se admite. Solo podrán apelar los postores que presentaron sus propuestas.

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 es presentado ante el Comité de Selección, quien evaluará los requisitos según lo establecido en el artículo 20 de la Directiva y procederá conforme lo señalado en dicho dispositivo.

Toda denuncia o información que afecte o pueda afectar la evaluación y/o el resultado final del proceso, presentada a la Entidad durante del proceso de selección, tendrá carácter de impugnación y debe ser presentada ante el Comité de Selección cumpliendo los mismos requisitos de admisibilidad y siguiendo el mismo trámite del recurso de apelación.

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 al cuarto día hábil de publicada la designación y habiendo verificado que no se haya interpuesto recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección.

Únicamente, en caso se haya un solo postor, el consentimiento de la designación se produce el mismo día de su realización.

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 proceso de selección y la propuesta ganadora, así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes, derivados del proceso de selección. 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 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 \(VVO\)](#), dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de producido dicho consentimiento, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases.

En un plazo que no puede exceder de los siete (07) 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 (04) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los tres (03) 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 (05) 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 proceso de selección 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 proceso de selección 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. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área de Contrataciones requiere la documentación que constituya requisito para la firma del contrato.

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 segundo párrafo del numeral 18.4 del artículo 18 de la Directiva.

5.3 RESOLUCION, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos en la forma, fondo y plazos de ejecución y/o entrega de documentos del servicio de supervisión, 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 proceso de selección del cual deriva el contrato de supervisión.

5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO

5.4.1 Penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación: se aplica automáticamente y se calcula conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, concordante con el literal a) del numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva.

5.4.2 Otras penalidades: los Términos de Referencia podrán establecer otras penalidades y el procedimiento para su aplicación.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

CAPÍTULO VI PAGOS

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN EL AREA USUARIA DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

La División de Supervisión de Electricidad requiere la contratación de una (1) Empresa Supervisora Persona Jurídica, por el plazo de un (1) año, a fin de cumplir con el plan de acción de la Fiscalización de Transmisión Eléctrica, conforme al siguiente detalle:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM	Número de profesionales requeridos	Valor referencial por cada ítem
Ítem 1: Fiscalización de los Planes de Contingencia Operativo, Georreferenciación y Plan de Inversiones de los Sistemas de Transmisión	8 supervisores: 01 Jefe de Proyecto S1A 04 Supervisores S2 01 Supervisor S3A 02 Supervisores S3B	S/ 1 524 506,00 Un millón quinientos veinticuatro mil quinientos seis con 00/100 soles

Nota 1: El valor referencial incluye los honorarios del personal, gastos administrativos (alquiler de oficina, útiles y equipamiento de oficina, movilidad para supervisión de campo dentro de las provincias de Lima y Constitucional del Callao, elementos de identificación, póliza de seguro personal, seguro médico y seguro complementario de trabajo, equipos de protección personal, etc.), gastos de viaje para supervisión de campo fuera de las provincias de Lima y Constitucional del Callao (incluye transporte aéreo y/o terrestre comercial, alquiler de camioneta pick up, gastos de viaje del supervisor), utilidad e impuestos de ley, así como cualquier otro costo que pudiese tener incidencia en la prestación del servicio.

Los gastos de viaje para supervisión de campo que se realicen fuera de las provincias de Lima y Constitucional del Callao, consideran a todo el territorio nacional, en el período de contrato, y conforme al siguiente detalle de cantidad de supervisiones de campo por contrato:

ÍTEM	Denominación / Actividad de Supervisión y/o Fiscalización	Cantidad de supervisiones de Campo
1	Fiscalización de los Planes de Contingencias Operativos, Fiscalización de la Información Georreferenciada de las instalaciones del sector eléctrico, y Supervisión del Plan de Inversiones de los Sistemas de Transmisión	108

Los costos unitarios referenciales considerados para los gastos de viaje que se realicen fuera de las provincias de Lima y Constitucional de el Callao (incluidos impuestos) son los siguientes:

Concepto	Valor Unitario
Pasaje Aéreo (ida y vuelta)	S/. 529.20
Pasaje Terrestre (ida y vuelta)	S/. 134.90
Transporte Terrestre (alquiler camioneta pick up por día, a todo costo)	S/. 852.00

Gastos de viaje del supervisor (por día)	S/. 320.00
--	------------

Nota: El control de la ejecución del servicio considera, a) Gastos de viaje, cuando el tiempo empleado en la fiscalización es mayor a 12 horas en un día. b) Gasto de Transporte Terrestre, uso efectivo en la provincia en donde se realiza la fiscalización, salvo casos especiales autorizados por Osinergmin.

El valor referencial total asciende a un millón quinientos veinticuatro mil quinientos seis con 00/100 soles (S/ 1 524 506,00), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante Memorandum N°GPPM-179-2023/OS de fecha 11 de abril de 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorgó la disponibilidad de presupuestal año 2023 y previsión presupuestal año 2024 para llevar a cabo el Proceso de Selección.

3. CALENDARIO



CONVOCATORIA

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

Identificación del proceso	Proceso de Selección de Empresa Supervisora Técnica N.º 14-2023-Osinergmin-DSE	
Objeto del proceso	<i>Contratación de una Empresa Supervisora Persona Jurídica que brinde los servicios de Fiscalización de los Planes de Contingencias Operativos, Fiscalización de la Información Georreferenciada de las instalaciones del sector eléctrico, y Supervisión del Plan de Inversiones de los Sistemas de Transmisión</i>	
Valor Referencial	Ítem N°1 - Fiscalización de los Planes de Contingencias Operativos, Fiscalización de la Información Georreferenciada de las instalaciones del sector eléctrico, y Supervisión del Plan de Inversiones de los Sistemas de Transmisión Valor Referencial: Un millón quinientos veinticuatro mil quinientos seis con 00/100 soles (S/1 524 506.00), incluido IGV.	
Calendario del proceso (*)	Publicación de convocatoria	25/06/2023 Publicación en diario y en https://www.osinergmin.gob.pe
	Publicación de Bases	25/06/2023 Publicación en: https://www.osinergmin.gob.pe
	Registro de participantes	De: 26/06/2023 A: 12/07/2023 Registro electrónico: concurso14-2023@osinergmin.gob.pe
	Formulación de consultas	De: 26/06/2023 A: 27/06/2023 Remisión electrónica: concurso14-2023@osinergmin.gob.pe
	Absolución de consultas e integración de las bases	De: 28/06/2023 A: 06/07/2023 Publicación en: https://www.osinergmin.gob.pe
	Presentación de Propuestas técnica y económica	De: 13/07/2023 A: 13/07/2023 Remisión electrónica a la Ventanilla Virtual de Osinergmin https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/
	Evaluación y calificación de propuestas	De: 14/07/2023 A: 26/07/2023
	Designación y publicación de resultado final	31/07/2023 Publicación en https://www.osinergmin.gob.pe
	Consentimiento de la Designación	04/08/2023 Publicación en https://www.osinergmin.gob.pe
Plazo de contrato	Un año en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, pudiendo renovarse según lo establecido en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.	

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

Magdalena del Mar, 25 de junio del 2023.

Comité de Selección de Empresas Supervisoras
Resolución de Gerencia General N°89-2023-OS/GG

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.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un (1) año en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta contendrá un índice de los documentos presentados¹, la documentación para la admisión de la propuesta será presentada de acuerdo al siguiente orden:

- a) Declaración Jurada de datos del postor, según **Anexo N° 1**.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, el documento registral o copia simple de documento registral vigente que consigne y acredite al representante legal de la empresa supervisora, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

En caso de consorcio se deberá presentar los documentos registrales vigentes correspondientes a cada integrante del consorcio.

- 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 proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, 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.

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 o valorización 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. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin resolverá el contrato.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del

¹ La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

consorcio, el cual surtirá efectos para Osinergmin a partir de su notificación por conducto notarial.

- c) Declaración jurada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar, según **Anexo N° 3**.

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

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

- d) Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de evaluación.

En el caso de experiencia del postor, el detalle de la misma según **Anexo N° 5**, adjuntando la documentación sustentatoria, de conformidad con el numeral 17.6 del artículo 17 de la Directiva.

Importante para el comité de selección

- *En caso se considere evaluar otros factores además de la experiencia del postor, incorporar también en este literal, los documentos que acreditan otros factores de evaluación técnica, conforme a lo establecido en el numeral 17.7 del artículo 17 de la Directiva.*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- e) Documentación para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para el personal de la empresa supervisora, para lo cual deberá adjuntar:

- La relación del personal propuesto de conformidad con el **Anexo N° 6** adjuntando copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte o carné de extranjería, según corresponda).
- Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **Anexo N° 7**.
- La declaración jurada de información del personal propuesto según **Anexo N° 8** adjuntando la documentación sustentatoria de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
- De ser el caso, copia simple constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, la capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos, según el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

- f) El precio de la oferta económica en Soles según **Anexo N° 9**.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin a la fecha de presentación de propuestas. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

6.1 Documentos para la firma del contrato

Para perfeccionar el contrato, el postor designado debe presentar la documentación establecida en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva:

- a) Pólizas de seguro vigentes que las Empresas Supervisoras designadas contratarán directamente, las que deberán consistir en Seguro de Accidentes Personales, Seguro de Salud y, cuando corresponda (Todos los perfiles) según lo indicado en las Bases, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR para presentarse para el inicio del servicio), ante los diversos peligros en los que estén expuestos en el desarrollo de sus funciones y por el plazo que dure el contrato. Las características mínimas de los seguros deberán sujetarse a lo establecido en las bases de cada proceso de selección (según Apéndice 7).
- b) Declaración Jurada Actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en la presente Directiva, similar a la presentada conjuntamente con su propuesta técnica. Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 6.2 del artículo 6 de la presente Directiva, se requiere adicionalmente una declaración jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergmin del subsector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario (Apéndice 1, Apéndice 2 y Apéndice 3).
- c) Garantías, según corresponda.
- d) Documento que acredite la inscripción en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), en caso sea solicitada la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión, como mecanismo alternativo a la presentación de la carta fianza como garantía de fiel cumplimiento. En caso un consorcio solicite dicha retención, el documento de acreditación debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.
- e) En caso el ganador fuese un Consorcio, contrato de Consorcio suscrito con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes que suscribieron la Promesa Formal de Consorcio. El Contrato de Consorcio debe contener el nombre del representante común designado, así como el mismo porcentaje de participación consignado en la Promesa Formal de Consorcio.
- f) La documentación adicional establecida en las bases.

Adicionalmente a ello, se deberá adjuntar:

- g) Poderes debidamente inscritos en la Ficha Registral (SUNARP), con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- h) Ficha Registro Único de Contribuyentes (RUC). En caso de consorcio, el RUC de cada integrante del mismo.

6.2 Documentos para el Inicio del Servicio

Los siguientes documentos se deberán presentar al inicio del servicio (firma de Acta de Inicio):

- a) Requisitos de Seguridad, Salud y Ambiente para los supervisores de la EST de Osinergmin, según el **Apéndice 7** de los Términos de Referencia:
 - ✓ Matriz IPER
 - ✓ Lista de asistencia a capacitación en prevención de peligros y riesgos.
 - ✓ Plan de Respuesta de Emergencia.
 - ✓ Declaración Jurada de documentos requeridos (F3-I1-PE22-PE-07).
 - ✓ Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores (F7-I1-PE22-PE-07).
 - ✓ Certificado médico ocupacional (Apéndice 4).
- b) Declaración Jurada de Cumplimiento de las normas antisoborno según **Apéndice N° 6**, de las Bases del Proceso de Selección.
- c) Carta de autorización CCI (número de cuenta).
- d) Certificado vigente de habilidad profesional del personal propuesto.

7 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin y cartas fianzas en Jr. Bernardo Monteagudo 222 - Magdalena del Mar.

8 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por cada **período de supervisión** y previa aprobación del Informe presentado por la ESPJ. El informe será presentado por medio electrónico dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al término del **período de supervisión**.

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

$$\text{PAGO MÁXIMO} = (\text{Período de Supervisión} / \text{Período del Contrato}) \times \text{monto del contrato}$$

El informe deberá ser realizado en cumplimiento de la Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad y Procedimientos de Supervisión que correspondan, conteniendo como mínimo:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Supervisión de Transmisión Eléctrica de la División de Supervisión de Electricidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin.

CAPÍTULO II TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes

El Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-CD/CD (en adelante, "El Reglamento"), establece que, para el ejercicio de las acciones de supervisión, Osinergmin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinergmin, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS-CD (en adelante, "La Directiva"), en su artículo 8, establece que la convocatoria y conducción del proceso de selección de empresas supervisoras estará a cargo de un Comité de Selección designado por Resolución de Gerencia General.

Mediante Resolución de Gerencia General N° n-2023-OS/GG, la Gerencia General ha designado al Comité de Selección (en adelante, "El Comité"), encargado del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras, para la ejecución del Plan Anual de Supervisión 2023 de la División de Supervisión de Electricidad.

La División de Supervisión de Electricidad ha presentado a El Comité los requerimientos técnicos, el valor referencial, las penalidades, factores de evaluación y demás condiciones del proceso de selección de Empresas Supervisoras Persona Jurídica (en adelante, "ESPJ").

2. Objetivo

Establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a las Empresas Supervisoras Personas Jurídicas que brinden los servicios de fiscalización regular y especial de la transmisión eléctrica de las empresas que operan instalaciones de transmisión del sistema eléctrico, para la ejecución del Plan Anual de Fiscalización de la Unidad de Supervisión de Transmisión Eléctrica de la División de Supervisión de Electricidad.

3. Alcances

OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM	Número de profesionales requeridos
Ítem 1: Fiscalización de los Planes de Contingencias Operativos, Fiscalización de la Información Georreferenciada de las instalaciones del sector eléctrico, y Supervisión del Plan de Inversiones de los Sistemas de Transmisión	8 supervisores: 01 Jefe de Proyecto S1A 04 Supervisores S2 01 Supervisor S3A 02 Supervisores S3B

4. Plazo de ejecución contractual

El contrato tendrá vigencia de un (1) año contado desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato, salvo indicación expresa consignada en el documento.

Asimismo, de conformidad con el artículo 34 de **La Directiva**, los contratos no pueden exceder de un (1) año de duración, pero pueden renovarse por periodos iguales no mayores a un (1) año,

considerando que el periodo máximo de duración del contrato incluidas las renovaciones no pueden exceder de seis (6) años en total.

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

5. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora

5.1 ÍTEM 1: FISCALIZACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIAS OPERATIVOS, FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA DE LAS INSTALACIONES DEL SECTOR ELÉCTRICO, Y SUPERVISIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES DE LOS SISTEMAS DE TRANSMISIÓN

Seleccionar y contratar una empresa supervisora persona jurídica (ESPJ) que brinde los servicios de fiscalización regular y especial de la transmisión eléctrica de las empresas que operan instalaciones de transmisión del sistema eléctrico.

Fiscalizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Código Nacional de Electricidad-Suministro 2011 (CNES 2011) aplicables a los sistemas de transmisión, entre otras.

Fiscalizar el cumplimiento del “Procedimiento para la Supervisión de los Planes de Contingencias Operativos en el sector eléctrico”, aprobada por Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N° 264-2012-OS/CD y los que lo sustituyan o modifiquen.

Fiscalizar el cumplimiento de la “Guía de elaboración y presentación de información georreferenciada de las instalaciones de los sistemas de generación y transmisión eléctrica” aprobada por Resolución del Consejo Directivo Osinergmin N°177-2014-OS/CD y los que lo sustituyan o modifiquen.

Fiscalizar el cumplimiento de los planes de inversión aprobados por Osinergmin y específicamente el correspondiente al “Procedimiento para la fiscalización del cumplimiento del Plan de Inversiones de los sistemas secundarios y complementarios de transmisión” aprobado por Resolución del Consejo Directivo Osinergmin N° 247-2021-OS/CD y los que lo sustituyan o modifiquen.

Así también, la fiscalización de aspectos relacionados con las obligaciones de las empresas de transmisión respecto a las normas legales vigentes que se pudieran determinar en las fiscalizaciones detalladas.

Comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Acopiar, procesar, revisar, analizar y evaluar la información, remitida por las empresas fiscalizadas y de otras fuentes que correspondan.
- Fiscalizar en campo y/o gabinete las obligaciones establecidas y suscribir las actas correspondientes.
- Elaborar informes que contengan los resultados de la fiscalización.
- Manejo y operación del sistema de información de transmisión de Osinergmin, en el ámbito del cumplimiento de las acciones de fiscalización.

² Numeral 34.3 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD.

- Elaborar informes del cumplimiento de los planes de contingencia operativos, información georreferenciada y plan de inversiones de los sistemas de transmisión.
- Elaboración de informes de fiscalización especial ante requerimientos de Osinergmin.

El jefe del proyecto debe realizar las siguientes actividades:

- Coordinar con los representantes de las empresas fiscalizadas acerca del detalle de la ejecución de las supervisiones de campo cuando sea necesario.
- Realizar la revisión, seguimiento y medición del cumplimiento de las acciones de fiscalización realizadas e informes correspondientes, de acuerdo al encargo periódico recibido.
- Seguimiento permanente del registro de información que corresponda a las actividades de fiscalización encargadas, asegurando su actualización en un almacenamiento seguro (repositorio) de acuerdo a lo dispuesto por Osinergmin.
- Verificar y suscribir los informes de fiscalización generados por sus integrantes.
- Controlar la ejecución del programa de fiscalización y de las actividades encargadas a la ESPJ por Osinergmin.
- Realizar las inspecciones de campo, cuando se requiera.
- Elaboración de informes técnicos solicitados en relación a la supervisión de transmisión en el marco de las actividades de fiscalización.

Para los casos de reemplazo de personal debe remitirse al numeral 29.3 del artículo 29 de La Directiva.

La ESPJ debe asegurar equipos, herramientas, instrumentos, vestimenta adecuada y otros necesarios para el servicio de supervisión, los cuales deben encontrarse en buenas condiciones.

La ESPJ es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos, de Osinergmin, que se requieran para el desarrollo normal de las actividades de fiscalización (debiendo repararlos o sustituirlos).

El postor ganador deberá de tener a disposición una oficina en Lima Metropolitana con las siguientes características: Sala de reuniones equipada para ejecutar presentaciones, impresora y escáner o impresora multifuncional, equipamiento informático para el número de integrantes de la ESPJ y disponibilidad de áreas conforme a las disposiciones de seguridad de Defensa Civil vigentes.

Además, cada uno de los integrantes de la ESPJ deberá de contar y mantener, de forma permanente, lo siguiente:

Casco de seguridad, Botas de seguridad, Chalecos de supervisores con logo de Osinergmin, Tarjeta de identificación para personal tercero jurídico, computador portátil, cámara fotográfica, teléfono celular, correo electrónico, 1 token para cada S2, o S1A.

La ESPJ adicionalmente tendrá 02 equipos de seguridad (casco, chaleco, juego de ropa antinflama) a disposición en la oficina, así como 02 dispositivos de internet móvil.

Asimismo, la ESPJ debe contar con los siguientes equipos adicionales:

1. Binocular diurno
2. Binocular nocturno
3. Cámara Fotográfica con lente Zoom de EF 75-300mm
4. Cámara de video 4k.

Las especificaciones técnicas mínimas de los equipamientos requeridos se detallan en el **Apéndice N° 10**, el cumplimiento de los requerimientos de este numeral y estado de conservación de equipos se verificará de manera inopinada por parte de la DSE.

6. Requerimientos técnicos mínimos del postor

Experiencia en la actividad:

Se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación.

La experiencia en la actividad deberá estar relacionada a actividades de diseño y/o construcción y/o supervisión y/u operación y/o mantenimiento de líneas de transmisión y/o subestaciones de alta tensión (igual o mayor de 60 kV).

Acreditación:

Se acredita mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

7. Requerimientos técnicos mínimos del personal

7.1 Jefe del proyecto, supervisor S1-A (01)

- **Formación**

Título profesional en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica. Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

- **Experiencia en la Especialidad**

Experiencia profesional mínima de diez (10) años relacionada con la operación, mantenimiento, supervisión y/o planes de contingencia operativos y manejo de información georreferenciada de sistemas de transmisión eléctrica iguales o mayores de 60 kV.

- **Capacitación requerida**

Diplomado o curso con una duración mínima de 40 horas lectivas, en temas relacionados a Operación, mantenimiento, supervisión y/o evaluación de protección eléctrica. Los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

7.2 Supervisor S2 (02) PCO

- **Formación**

Título profesional en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica.

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

- **Experiencia en la Especialidad**

Seis (6) años de experiencia relacionada con la operación y/o mantenimiento y/o supervisión y en análisis de fallas/cortocircuitos/corridas de flujos en sistemas eléctricos de potencia iguales o mayores de 60 kV.

- **Capacitación requerida**

Diplomado o curso con una duración mínima de 40 horas, en temas relacionados a la operación, mantenimiento y/o evaluación de protección eléctrica y/o análisis de fallas eléctricas y/o en flujos de potencia y/o corridas cortocircuitos y/o evaluación de protección eléctrica de sistemas eléctricos de potencia. Los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

7.3 Supervisor S2 (01) 177

- **Formación**

Título profesional en la especialidad de Geográfica, Geomática o Sistemas.

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

- **Experiencia en la Especialidad**

Seis (06) años de experiencia relacionada con la administración, gestión, captura o registro de información geográfica de instalaciones eléctricas.

- **Capacitación requerida**

Diplomado, especialización o curso con una duración mínima de 40 horas lectivas, en temas relacionados a software Arc GIS o geoprocésamiento o base de datos en sistemas georreferenciados. Los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

7.4 Supervisor S2 (01) PIT

- **Formación**

Título profesional en la especialidad de Ingeniería Eléctrica, Mecánica o Mecánica – Eléctrica.

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

- **Experiencia en la especialidad**

Seis (6) años de experiencia relacionada con la supervisión de obras en construcción y/o reforzamiento y/o proyectos de líneas de transmisión o subestaciones de alta tensión (iguales o mayores de 60 kV), y/o supervisión de operación y/o mantenimiento de líneas de transmisión o subestaciones de alta tensión (iguales o mayores de 60 kV).

La experiencia en sector eléctrico y en la especialidad debe ser sustentada mediante copia de contratos o certificados o constancias de servicio.

- **Capacitación requerida**

Diplomado, especialización o curso con una duración mínima de 40 horas lectivas, en temas relacionados al diseño y/o construcción y/o supervisión en obra de instalaciones de transmisión de alta tensión (mayor a 60 kV), así como diseño y mantenimiento de aislamiento en instalaciones de transmisión. Los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

7.5 Supervisor S3-A (01)

- **Formación**

Título Profesional en las especialidades de Ingeniería Eléctrica o Mecánica – Eléctrica.

- **Experiencia en la Especialidad**

Tres (3) años de experiencia relacionada a la construcción o supervisión de proyectos de transmisión, o supervisión, operación y/o mantenimiento de líneas de transmisión y/o subestaciones de alta tensión, igual o mayor a 60 kV.

- **Capacitación requerida**

Curso, taller, especialización o diplomado con una duración mínima de 16 horas lectivas relacionadas a la operación y/o mantenimiento y/o supervisión y/o evaluación de protección eléctrica, de sistemas de transmisión con niveles de tensión mayor a 60 kV. Los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

7.6 Supervisor S3-B (01) 177

- **Formación**

Grado de Bachiller en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Geográfica o Geomática.

- **Experiencia en la Especialidad**

Dos (2) años de experiencia relacionada con la administración, gestión, captura o registro de información geográfica de instalaciones eléctricas

- **Capacitación requerida**

Curso, taller, especialización o diplomado con una duración mínima de 16 horas lectivas a software Arc GIS o geoprocésamiento o base de datos en sistemas georreferenciados. Los certificados que se presenten sin el registro o evidencia de las horas de capacitación no serán considerados.

7.7 Supervisor S3-B (01) legal

- **Formación**

Bachiller en Derecho.

- **Experiencia en la Especialidad**

Dos (2) años de experiencia en actividades relacionados a aspectos legales en el sector eléctrico.

- **Capacitación requerida**

Diplomado, especialización o curso con una duración mínima de 16 horas lectivas, en temas relacionados a actividades legales en el sector energía o de derecho administrativo.

Se requiere que todos los profesionales tengan como mínimo las siguientes habilidades:

- Manejo de software (MS Office) como mínimo nivel básico para supervisores categorías S1 y S2 y para S3 nivel intermedio.

Acreditación:

Para todo el personal requerido:

El tiempo de experiencia se acredita con copia simple de contratos.

- La formación profesional del personal propuesto se acreditará, según corresponda, mediante copia simple de (i) Título profesional y (ii) Bachiller (La experiencia se computa desde la obtención del grado académico de bachiller.
- El tiempo de experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto para la prestación del servicio, se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados, en donde se deberá evidenciar la experiencia de la especialidad según la categoría. Los documentos deberán indicar la fecha (dd/mm/aa) de inicio y término del servicio prestado. En los casos que la acreditación solo señale mes de inicio y fin: Para la fecha de inicio se tomará desde primer día del mes siguiente al registrado y para la fecha final se tomará el último día del mes anterior al mes registrado.
- Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

8. De las otras penalidades

8.1 PENALIDAD CONFORME A RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

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

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

Luego de obtenida la calificación de acuerdo a los CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN y siempre que la misma sea <= 95%, ésta se trasladará a la ESPJ a efectos de que presenten los descargos que correspondan, lo que debe realizar en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación. De no ser admitidos los descargos, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente. (Ver Apéndice 9)

8.2 PENALIDAD POR NO USO O DISPOSICIÓN DE OFICINA Y/O EQUIPOS SEGÚN LO SIGUIENTE:

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

Luego de la detección del(os) presunto(s) incumplimiento(s), éste se trasladará a la ESPJ a efectos de que presenten los descargos que correspondan, lo que debe realizar en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación. De no ser admitidos los descargos, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.

9. Conformidad

La conformidad será otorgada por la Unidad de Supervisión de Transmisión Eléctrica de la División de Supervisión de Electricidad conforme se dispone en la Guía General de Supervisión de Electricidad.

De existir observaciones, el área usuaria comunicará a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de dos (2) días 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.

10. Forma de Pago

Los pagos se realizarán por cada **período de supervisión** y previa aprobación del Informe presentado por la ESPJ. El informe será presentado por medio electrónico dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al término del **período de supervisión**.

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

$$\text{PAGO MÁXIMO} = (\text{Período de Supervisión} / \text{Período del Contrato}) \times \text{monto del contrato}$$

³ En caso de declaración de Estado de Emergencia Sanitaria o Estado de Emergencia Nacional por parte del gobierno se suspende la fiscalización y/o aplicación de penalidad.

El informe deberá ser realizado en cumplimiento de la Guía General de Supervisión de Actividades de Electricidad – División de Supervisión de Electricidad y Procedimientos de Supervisión que correspondan, conteniendo como mínimo:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Supervisión de Transmisión Eléctrica en Electricidad de la División de Supervisión de Electricidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

11. Otras consideraciones (de ser el caso)

- La Empresa Supervisora proporcionará a su personal uniformes e implementos de seguridad personal, conforme las características detalladas en el Apéndice 5.
- La Empresa Supervisora deberá contar con el equipamiento detallado en el Apéndice 10.

CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD : SUPERVISIÓN DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN

ITEM 1 : Fiscalización de los Planes de Contingencias Operativos, Fiscalización de la Información Georreferenciada de las instalaciones del sector eléctrico, y Supervisión del Plan de Inversiones de los Sistemas de Transmisión

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 9)</p> <p><u>Nota:</u> las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.</p>	<p>La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ <p>P_i: Puntaje de la oferta económica i O_m: Propuesta de monto o precio más bajo PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100) O_i: Oferta económica i</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
B.	FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de supervisión/fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas.</p>	<p>Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial: 60 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 0.80 vez el valor referencial y menor a 1 vez el valor referencial: 55 puntos</p>

<p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Actividades de diseño y/o construcción y/o supervisión y/u operación y/o mantenimiento de líneas de transmisión y/o subestaciones de alta tensión (igual o mayor de 60 kV).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA O CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio. En estos casos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para el comité de selección</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La experiencia del postor solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el postor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones.</i> </div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p>	<p>Monto igual o mayor a 0.50 vez el valor referencial y menor a 0.80 vez el valor referencial: 50 puntos</p>
--	---

Importante para el comité de selección

Adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del servicio de fiscalización requerido, su finalidad y a la necesidad del área usuaria:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES TÉCNICOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor objeto de la convocatoria.</p>	<p>Se aplica la siguiente fórmula:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.</p> <p>PF = Puntaje máximo al postor: 30 puntos.</p> <p>NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>CBC=Número de constancias de servicios prestados sin penalidades.</p>
MEJORAS EN EL EQUIPAMIENTO⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función de los equipos adicionales a los previstos como requisitos mínimos en las bases:</p> <p>Tipos de equipos adicionales a considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Binocular diurno Características mínimas: Medida 10X (magnificación); diámetro del lente de 50 mm; tipo porro; tamaño estándar; 100% impermeable; 100% de sumergibilidad (waterproof) y sellado antiempañamiento (fogproof). 2. Binocular nocturno Características mínimas: Medida 2.5X (magnificación); diámetro del lente de 40 mm; Objetivo infrarrojo (propio o incorporado); Alcance mínimo de 183 metros. 3. Cámara Fotográfica con lente Zoom de EF 75-300mm con características mínimas: 24 megapíxeles, pantalla LCD, tipo de archivo JPEG, video 1920 x 1080 (30 fps), estabilizador de imagen. Conectividad bluetooth / wi-fi. Cámara de lente con distancia focal 75-300, estabilizador de imagen. 4. Cámara de video 4k Características mínimas: Grabación en 4K Ultra HD (3840 x 2160), zoom óptico x 12, compatibilidad inalámbrica con Wi-fi o NFC o Bluetooth, pantalla LCD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta 12 o más equipos adicionales (mínimo 3 equipos de cada tipo): 10 puntos. • Presenta 08 y menos de 12 equipos adicionales (mínimo 2 equipos de cada tipo): 8 puntos. • Presenta 04 y menos de 08 equipos adicionales (mínimo 1 equipo de cada tipo): 5 puntos.

⁴ Se evalúa en función de los equipos adicionales a los previstos como requisitos mínimos en las Bases.

FACTORES TÉCNICOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁵
Importante para el comité de selección	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Consignar puntaje máximo de cada factor técnico considerado, de tal forma que la sumatoria total de los mismos sea 100 puntos.</i> 	

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

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el Anexo N° 6 “Relación del Personal Propuesto”, el Anexo N° 8 “Declaración Jurada de información del personal propuesto” y con la documentación sustentaría correspondiente, el Comité de Selección verificará si el postor que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito cumple con acreditar los requisitos de calificación, establecidos en las Bases, conforme a lo señalado en el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], 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 N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [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. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los [CONSIGNAR EL PLAZO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32 DE LA DIRECTIVA]

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la propuesta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección 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 contrato⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la

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

⁷ En aplicación de lo dispuesto en el numeral 27.3 del artículo 27 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 Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar esta garantía adicional: "Garantía por el monto diferencial de propuesta", la cual deberá ser emitida por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la oferta económica. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].

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 haber presentado 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) como parte de su propuesta. No se admite subsanación de dicho requisito. Asimismo, para que la referida retención pueda ser solicitada por un consorcio, todos los integrantes del mismo deben acreditar la mencionada condición en la propuesta técnica.

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 28 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 32 de la 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 LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] ni mayor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera 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, pudiendo su incumplimiento dar lugar a la resolución del contrato por parte de la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

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:

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

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.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas deberán ser incluidas, considerando los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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. 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá resolverse, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Directiva, y en las bases del proceso de selección.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE 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/Politiclas.aspx>). EL CONTRATISTA declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado

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, 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 referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento. 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 Osinergmin (<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 Osinergmin.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial 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 del 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 N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

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 N° 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 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 los dos (02) días hábiles siguientes de la 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.

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 36.2 del artículo 36° 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 Osinergmin, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y cuando corresponda, 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 proceso de selección y contratación de empresas supervisoras.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato es discutida 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 Osinergmin, 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 GANADOR 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"

APENDICES PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

APÉNDICE N° 01: DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA

a. Impedimentos, Incompatibilidades y prohibiciones, y

b. Nepotismo

c. Compromiso Antisoborno

Por la presente, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, declaro, bajo juramento, que:

- a) He tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el artículo 6° de la Directiva y no me encuentro incurso en ninguno de ellos de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 26771 y las Bases del presente Proceso de Selección.
- b) Declaramos conocer, aceptar y someternos a la política de integridad de Osinergmin y asumimos el compromiso de cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Asimismo, declaramos y garantizamos que:
 - Declaramos conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>).
 - Declaramos 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, nos comprometemos 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 referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
 - Nos comprometemos 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/>).

Lima, de de 2023.

Firma del Representante Legal o Representante Común del Consorcio, según corresponda

Nombre y Apellidos:

DNI/Pasaporte N°:

Notas:

- a) Políticas SIG: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>

APÉNDICE N° 02: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EST

a. Nepotismo.

Por la presente, yo _____, identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento, que he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el artículo 6° de la Directiva y NO me encuentro incurso en ninguno de ellos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 y el numeral 2.3 de las Bases** del presente Proceso de Selección y declaro NO tener vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.

Lima, de de 2023.

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

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

APÉNDICE N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL PROPUESTO

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

1. Que, he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el artículo 6° de La Directiva.
2. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado⁹ con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (03) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en la que tenga la calidad de usuario) o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, me obligo a comunicar inmediatamente a la EST y Osinergmin (vía mesa de partes) tal situación a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere convenientes.

Lima, de de 2023.

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

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

⁹ Agente Supervisado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades del sector energético o minero

APÉNDICE N° 04: PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

PROTOCOLO DE SUPERVISORES

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

LINK DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ACREDITADOS:

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

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

APÉNDICE N° 05: 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, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, estilo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad.

Diseño:

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

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

- **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, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, modelo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad, cerrado con máquina cerradora y remalladora.

Diseño:

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

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

Tipografía del nombre del personal:

Calibri - Bold Italic - 13pt
Color celeste [C85 M24 Y0 K0]

La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":

Calibri - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

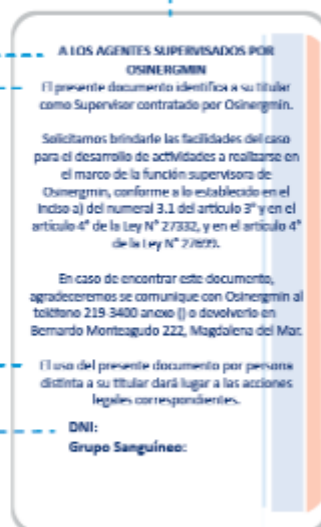
Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

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

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

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



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



**APÉNDICE 6: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN**

Yo,

.....
Identificado con D.N.I. N° declaro bajo juramento que conozco, acepto y me someto a la Política de Integridad de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta:
<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politic%20SIG/Osinergmin-259-2021-OS-CD.pdf>

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

Asimismo, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, la comisión de un presunto acto de corrupción o de una presunta práctica irregular, a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

..... de..... de 2023

Nombre de Empresa:

RUC:

APÉNDICE 7: REQUISITOS SGS PARA PROVEEDORES: EMPRESAS SUPERVISORAS – LEY DE FORTALECIMIENTO

Documentos necesarios para suscribir el contrato	Documentos a entregar
Matriz IPER por puesto de trabajo: Identificación de peligros evaluación de riesgos y sus controles.	<p>MATRIZ IPER: El proveedor deberá tener de conocimiento los peligros y riesgos a los cuales está expuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Para el desarrollo de la matriz IPER se podrá usar de referencia el formato especificado en la RM-050-2013-TR. (Ver apéndice 8)</p>
Examen médico ocupacional realizado en centro médico autorizado por DIGESA (*)	Certificado de Aptitud médica (**)
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.	<p>Póliza de Seguro de salud (Médico)</p> <p>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</p>
	<p>Póliza de seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional.</p> <p>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.</p>
	<p>Pólizas de SCTR deben ser de Pensión y Salud (para todos los perfiles y pueden ser presentadas al inicio del servicio)</p> <p>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.</p>
<p>Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener un:</p> <ol style="list-style-type: none"> Programa Anual de SST (PASST). Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. Registro de exámenes médicos ocupacionales. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. Registro de inspecciones internas de SST. Registro de estadísticas de SST. Registro de equipos de seguridad o emergencia. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. Registro de auditorías. Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir) 	<p>Declaración Jurada de documentos requeridos (F3-I1-PE13-PE-07).</p> <p>Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores (F7-I1-PE13-PE-07).</p>

- La documentación solicitada debe estar disponible según normativa vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.
- El Área de Seguridad de 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.

(**) 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 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; así mismo la empresa debe asegurarse que estas personas cumplan con las disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2 de la D.A. N°321-MINSA/DGIESP-2021 o normativa nacional vigente.

(***) Deberán hacer uso de esta ficha de acuerdo a la normativa vigente del MINS.

(*) 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 (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).

Declaración Jurada de documentos requeridos Código: F3-I1-PE2-2-PE-07.

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 obliga frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que 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 auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.

- Conocemos y somos consecuentes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y nos son exigibles:
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:
 - a) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - b) Registro de Accidentes de Trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
 - c) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
 - d) Registro de monitoreo de agestes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
 - e) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
 - f) Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir).
 - g) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
 - h) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
 - i) Registro de auditorías
 - j) El informe de investigación de Accidentes/incidentes de trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b) precedente.
 - k) Plan de emergencias
 - l) Matriz IPER
 - m) Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
 - n) 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 ceñirnos a su cumplimiento. En caso, no se nos proporcionen las medidas o mecanismos de seguridad para realizar el servicio, evaluaremos, bajo nuestra responsabilidad realizarlos e informaremos inmediatamente al Osinergmin en caso dichas medidas de seguridad no se cumplieren, inhibiéndose de efectuarlas.

Lima, ...de.....de 2023

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

Declaración Jurada para Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE13-2-PE-07

DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES

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

- I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin
 - a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
 - b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
 - c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
 - d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación, son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, 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 de 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, lo que incluye la clasificación del personal con el cual brindamos el servicio de supervisión al Osinergmin,

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 2023

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

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.

APÉNDICE N° 08: MODELO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Ejemplo de elaboración de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos:

Razón Social o Denominación Social: _____

Area: _____ **Proceso:** _____

Actividad o trabajo: _____

TAREA	PELIGRO	RIESGO	REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD					RIESGO = PROBABILIDAD X SEVERIDAD	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL	
				INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)	INDICE DE PROCESAMIENTO (B)	INDICE DE CAPACIDAD (C)	INDICE EXPOSICIÓN AL RIESGO (D)	INDICE PROBABILIDAD (A+B+C+D)					
Etiquetado	Maquina etiquetadora con guarda de seguridad rota y tornillos sueltos	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.

APÉNDICE N° 9: INFORME DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN - DSE

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

1 Datos Generales:

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

2 Admisión del Informe:

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

3 Evaluación conforme a los aspectos siguientes:

		Calificación	Peso	Puntos
1 Aspectos Generales				XX.XX%
1.1	Informe representativo y observaciones	XX.XX(<=100%)	2%	XX.XX%
1.2	Redacción y consistencia	XX.XX(<=100%)	2%	XX.XX%
1.3	Informe representativo de las tareas encomendadas	XX.XX(<=100%)	4%	XX.XX%
1.4	Observaciones / conclusiones relevantes de la supervisión	XX.XX(<=100%)	4%	XX.XX%
1.5	Presenta programa de supervisión del siguiente periodo	XX.XX(<=100%)	3%	XX.XX%
2 Aspectos Específicos				XX.XX%
2.1	Cumplimiento del programa de supervisión aprobado por la DSE / Unidad	XX.XX(<=100%)	40%	XX.XX%
2.2	Cumplimiento de encargos específicos de la DSE o Unidad correspondiente	XX.XX(<=100%)	30%	XX.XX%
2.3	Adecuada comunicación	XX.XX(<=100%)	10%	XX.XX%
2.4	Otras acciones de supervisión	XX.XX(<=100%)	5%	XX.XX%
Calificación del período de supervisión¹⁰				XX.XX%

4 Personal de supervisión

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

5 Monto a pagar

Monto Total de Contrato (inc. IGV)	S/. XXXXXX.XX		
Monto máximo período (inc. IGV)	S/. XXXXXX.XX	Penalidad por Evaluación del Servicio	XX%
		Monto penalidad por Evaluación Servicio	S/. XXX.XX
		Monto penalidad por mora ¹¹	S/. XXX.XX
		Monto penalidad por no Uso o Disposición de Oficina y/o Equipos ¹²	S/. XXX.XX
Total mensual a facturar (incl. IGV)	S/. XXXXXX.XX	Total de penalidad a aplicar en el período¹³	S/. XXX.XX

¹⁰ Calificación, en función del cual se aplica el CUADRO DE PENALIDAD

¹¹ Conforme al inciso xx) de la cláusula xx del Contrato de Locación de Servicios

¹² Conforme al inciso xx) de la cláusula xx del Contrato de Locación de Servicios

¹³ En el presente informe de evaluación se recoge todas las penalidades establecidas en el contrato (evaluación de servicio, mora y disposición de oficina y equipos)

6 Observaciones

(...)

7 Fecha,

Lima

XX de XXXXXX 20XX

XXXXXXX
Jefe de XXXXXX

Aprobación
Gerente de Supervisión de Electricidad

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Mediante esta guía se busca calificar el servicio prestado por el personal supervisor de manera objetiva, en función de las acciones realizadas, cumplimiento de plazos, debida atención a encargos y ejecución de informes correspondientes; con lo que se busca reflejar el real desempeño para los fines objeto del Contrato de Locación de Servicios correspondiente.

1 Aspectos Generales 15%

Se evalúa y califica la redacción, la representatividad del informe respecto de los encargos realizados y la calidad de las apreciaciones finales que permitan tomar mejores decisiones

1.1 Informe representativo y observaciones 2%

Se califica el debido cumplimiento de los plazos de presentación del Informe General e Informes de Supervisión específicos.

Calificación	%
Cumple	100%
No cumple	75%

Criterio	Calificación
Informe contiene todas las actividades encargadas	100%
Subsana observaciones dentro del plazo	75%
Calificación	87.50%

1.2 Redacción y consistencia 2%

Se califica la adecuada redacción, la claridad de la información, el orden y la presentación del documento (la evaluación también comprenderá los informes de supervisión que se adjunten)

Calificación	%
Muy buena	100%
Buena	75%
Regular	50%
Mala	10%

Criterio	Calificación
Redacción (ortografía, gramática)	100%
Claridad de información	75%
Orden y secuencia de información	100%
Adecuada presentación	25%
Calificación	75.00%

1.3 Informe representativo de las tareas encomendadas 4%

Se califica la existencia y enfoque de los informes de supervisión o información requerida, así como la elaboración de cuadros y anexos que permitan complementar la información

Calificación	%
Cumple	100%
Cumple en parte	80%
No cumple	50%

Criterio	Calificación
Se describen las acciones realizadas	100%
Existe secuencia en la información presentada	100%
Cuadros/gráficas/estadísticas	80%
Presenta anexos	100%
Calificación	95.00%

1.4 Observaciones / conclusiones (OC) relevantes de la supervisión 4%

El informe debe contener las apreciaciones finales que permitan identificar las oportunidades de mejora y/o dificultades en el cumplimiento de la supervisión; y respecto de los informes de los encargos específicos, ellos deben contener las apreciaciones finales técnicas (conforme a los procedimientos y normas establecidas)

Calificación	%
Es relevante	100%
Algo relevante	75%
No es relevante	50%
No contiene OCR	0%

Criterio	Calificación
Informe de gestión contiene observaciones / conclusiones	100%
Informes de supervisión contienen (observaciones / conclusiones)	80%
Calificación	90.00%

1.5 Presenta programa de supervisión del mes siguiente 3%

Se evalúa la presentación de la propuesta de programa de supervisión mensual, el mismo que debe contener el detalle de actividades a realizar por cada supervisor requerido en las Bases del proceso de contratación.

Calificación	%
Cumple	100%
Cumple parcialmente	50%
No cumple	0%

Criterio	Calificación
Presenta programa de supervisión mensual	100%
Desglosa las actividades de supervisión a realizar	100%
Presenta cronograma de actividades con fechas	100%
Calificación	100.00%

2 Aspectos Específicos 85%

Se evalúa y califica el debido cumplimiento de la programación de actividades aprobada por la GFE y la oportunidad de presentación de informes o reportes - regulares o especiales - solicitados por las áreas demandantes (es de mencionar que las actividades no contempladas en la programación mensual deben de haber sido debidamente notificadas (incluso, de corresponder, con fecha de ejecución y entrega)

2.1 Cumplimiento del programa de supervisión aprobado por la GFE / Unidad 40%

Se evalúa en función del programa de supervisión debidamente aprobado por la Unidad de Supervisión correspondiente, el mismo que se aprueba y notifica al inicio del período (mes)

N° Actividades programadas	10		
Criterio	Peso	N° Actividades	Calificación
Se alcanzaron los informes de supervisión / actividad	30%	9	27%
Se realizaron en el plazo fijado	30%	9	27%
Informes cumplen con lo requerido	40%	9	36%
Calificación			90%

2.2 Cumplimiento de encargos específicos de la GFE o Unidad correspondiente 30%

Se evaluará el debido cumplimiento de fechas fijadas para inspección (desvío max 2 días) y el debido cumplimiento del plazo de presentación de informes requeridos (desvío max 1 día), referidos a disposiciones de la Gerencia o Unidad que no se encuentren contemplados en el programa de supervisión mensual aprobado

Prioridad requerida	Nro. Encargos / Inspecciones	Cumple F.Inspección	Cumple F. Informe	Enfoque (*)	Calificación
		Peso			
		20%	40%	40%	
Urgente	1	1	1	1	100%
Prioritario	1	0	1	0	40%
Regular	0	0	0	0	0%
	2	Calificación			70%

(*), Se evalúa que los informes de supervisión enfoquen y atiendan el motivo de supervisión (cuestión de fondo)

2.3 Adecuada comunicación 10%

Se evaluará el grado de comunicación que realiza el Supervisor respecto de la problemática y/o acciones asociadas al cumplimiento del programa de supervisión y/o encargos específicos, de tal forma que permita a Osinergmin contar con información permanente y actualizada de las acciones de supervisión encargadas.

Calificación	%
Cumple	100%
Cumple en parte	80%
No cumple	0%

Criterio	Calificación
Comunicación oportuna	100%
Información sobre encargos	80%
Adjunta doc. u otros de problemáticas en supervisión	80%
Calificación	86.67%

2.4 Otras acciones de supervisión 5%

Se evalúa las propuestas e iniciativas de mejora de la supervisión encargada, así también el debido conocimiento de la normativa legal vigente y la expresa citación de las mismas ante incumplimientos detectados en la supervisión encargada

Calificación	%
Cumple	100%
Cumple en parte	80%
No cumple	0%

Criterio	Calificación
Plantea propuestas / iniciativas en reuniones	80%
Conduce y realiza con diligencia las actividades de supervisión	100%
Conocimiento y aplicación correcta de la normativa	80%
Calificación	86.67%

APÉNDICE N° 10: EQUIPAMIENTO

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS
Computador portátil	01 por supervisor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesador de 64 bits con velocidad 2.4 GHZ o superior 2. Núcleos/Procesos 2/4, Memoria Cache 4MB, 16 GB de memoria RAM o superior 3. Almacenamiento 500GB o superior 4. Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0 5. Tamaño de pantalla de 15" como mínimo 6. Accesorios: Webcam, Micrófono y Parlantes 7. Sistema operativo compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergmin 8. Antivirus actualizado en todo momento y con licencias 9. Microsoft Office e Internet Explorer compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergmin
Cámara fotográfica (puede estar incluida en el Smartphone)	01 por supervisor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo de cámara: digital con dispositivo fechor. 2. Resolución:12 MP 3. Puede estar incluida en el Smartphone siempre que cumpla con las características descritas
Impresora y Escáner o Impresora multifuncional	01 para cada Oficina que se conforme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta resolución: tipo láser o de tinta y a color 2. Producción: A4
Teléfono celular (Smartphone)	01 por supervisor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance nacional, con características para el envío y recepción de correos electrónicos en tiempo real de manera permanente. 2. Cuento con llamadas ilimitadas a cualquier operador a nivel nacional. 3. Tipo Smartphone 4G-LTE 4. Pantalla: 6 pulgadas (800x1200 pixeles) como mínimo 5. Memoria RAM: 6 GB 6. Memoria interna: 64GB como mínimo 7. Memoria Externa: microSD 64 GB como mínimo 8. Sistema operativo Android 10 o superior 9. Procesador: 4 núcleos como mínimo 10. GPRS: Si (telefonía móvil / internet) 10. Otros: Wi-Fi 802.11 b/g/n; Bluetooth 3.0 11. Internet: mínimo 20 GB
Correo	01 por supervisor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de correo electrónico personal que garantice las comunicaciones con la EST 2. Conexión de correo electrónico en computador portátil y teléfono celular.
Internet móvil	02 por EST	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conexión móvil a internet 2. Plan de internet mínimo de 40 GB 3. Disponible para supervisores que realizan supervisión en campo
Equipos de seguridad	02 por contrato	1. Oficina deberá contar con 02 equipos de seguridad completos (señalados en el numeral 1, 2 3 y 4 del presente anexo) adicionales a los que debe contar cada integrante de la EST contratada.
Token	01 por supervisor	<p>El personal de la EST debe contar con certificado digital y/o dispositivo token para firmas digitales, bajo especificaciones que establezca Osinergmin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponible para cada supervisor con categoría S2 o superior 2. En tanto Osinergmin implemente los sistemas de registro de firmas digitales, este requisito sólo será exigible para el Jefe de Proyecto
Mejoras en Equipamiento	Ítem 1	Tipos de equipos adicionales a considerar:

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Binocular diurno Características mínimas: Medida 10X (magnificación); diámetro del lente de 50 mm; tipo porro; tamaño estándar; 100% impermeable; 100% de sumergibilidad (waterproof) y sellado antiempañamiento (fogproof). 2. Binocular nocturno Características mínimas: Medida 2.5X (magnificación); diámetro del lente de 40 mm; Objetivo infrarrojo (propio o incorporado); Alcance mínimo de 183 metros. 3. Cámara Fotográfica con lente Zoom de EF 75-300mm con características mínimas: 24 megapíxeles, pantalla LCD, tipo de archivo JPEG, video 1920 x 1080 (30 fps), estabilizador de imagen. Conectividad bluetooth / wi-fi. Cámara de lente con distancia focal 75-300, estabilizador de imagen. 4. Cámara de video 4k Características mínimas: Grabación en 4K Ultra HD (3840 x 2160), zoom óptico x 12, compatibilidad inalámbrica con Wi-fi o NFC o Bluetooth, pantalla LCD.

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

APENDICE N° 11

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

Características referenciales de las pólizas

SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

Coberturas	Suma Asegurada
Muerte	US\$ 50,000.00
Invalidez Permanente	US\$ 50,000.00
Gastos de Curación	US\$ 3,000.00
Gastos de Sepelio, atendidos vía reembolso con la presentación de los documentos sustentatorios.	US\$ 3,000.00

Condiciones Especiales

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

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 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 monto de US\$2,000.00
(*) Sólo para el caso de supervisoras mujeres

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: concurso14-2023@osinergmin.gob.pe dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

En el campo "Ítem" deberá indicar el número y denominación del Ítem seleccionado de acuerdo con las Bases del Proceso de Selección, de corresponder. De ser el caso que postule a más de un ítem debe registrarse por cada ítem al que postule.

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

Razón Social o Nombre Completo	
RUC	
Nombres y Apellidos del Representante legal:	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de extranjería:	
Dirección de la persona jurídica o persona natural con negocio :	
Correo electrónico :	
Teléfono/Celular :	

Declaro tener interés en participar en el *[colocar la nomenclatura del proceso de selección, así como el ítem, de ser el caso]*:

ÍTEM N° xxxx	Nombre del ítem
---------------------	-----------------

¹⁴

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho proceso de selección; así también, **declaro como (persona jurídica, persona natural con negocio o consorcio -en caso consorcio, ninguno de sus integrantes-) que NO nos encontramos impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado, al solicitar nuestra inscripción como participante.**

Lima, ... de..... de 202[...].

Firma de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

¹⁴ Mantener o eliminar según corresponda.

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal ¹⁵ :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico:			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], 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 legal del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección 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 6.1 y 6.2 del artículo 6 de la Directiva.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]²⁰.

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 [%]²¹
CONSORCIADO 1]

²⁰ Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección 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", 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.

²¹ Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²² Ibídem.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA
DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES²⁴**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], [CONSIGNAR SI ES POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL/COMUN Y/O INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y/O APODERADO Y/O PERSONAL PROPUESTO, SEGÚN CORRESPONDA] de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO, DE SER EL CASO], declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 6 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/Politiclas.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 referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
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 postor o
Representante legal o común, o integrante del órgano de administración o
apoderado o personal propuesto, según corresponda**

²⁴ En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

En caso de personas jurídicas, esta declaración jurada también deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (gerentes o administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados y/o personal propuesto, según corresponda. En este caso, si el postor fuese un consorcio, estas últimas declaraciones deberán ser presentada por cada uno de los integrantes del órgano de administración y/o apoderados de cada integrante del consorcio, según corresponda.

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

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

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

1. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del proceso de selección.
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 proceso de selección.
4. Comprometerme a mantener la propuesta presentada durante el proceso de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar designado como postor ganador.
5. Conocer las consecuencias por la presentación de documentación falsa o información inexacta, que pueden dar lugar a la nulidad del proceso de selección o del contrato de supervisión, según corresponda; así como las causales para que la empresa supervisora sea incorporada el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras y las consecuencias de formar parte de dicho registro.

[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 N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

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

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios si fuera el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

ANEXO N° 6

RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

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

Mediante el presente, el suscrito presenta al siguiente personal propuesto:

Clasificación*	Categoría*	Nombre completo del personal	DNI o CE	Formación

(*) En el campo "clasificación" se deberá indicar la clasificación del personal de acuerdo con el numeral 5.3 del artículo 5 de la Directiva.

En el campo "categoría" se deberá indicar la categoría señalada en 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 N° 7**Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en la propuesta**

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante(s) legal(es) de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA], con RUC N° [CONSIGNAR EL NUMERO DEL RUC], declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales del personal propuesto, dentro del marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y sus modificatorias, para los fines de presentación de los mismos a este proceso de selección y que son de carácter público.

Asimismo, el personal propuesto que presentamos a este proceso de selección ha dado su consentimiento para que los resultados de este proceso de selección sean publicados en la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren.

[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 N° 8

DECLARACIÓN JURADA
DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

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

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PERSONAL PROPUESTO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE CORRESPONDA], declaro bajo juramento lo siguiente:

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁹] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

Completar según la formación académica, experiencia; y, de ser el caso, otro requisito solicitado en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir otro campo o filas necesarias, de haber sido requerido en los términos de referencia. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la empresa.

Nota: en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del mismo.

Apellidos y nombres:		Documento de identidad (DNI)/Pasaporte/Carné de extranjería	
Dirección:		Correo electrónico	
		Teléfono	

1. Formación Académica (profesional o técnica), según corresponda

Formación	Especialidad	Fecha de expedición / Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Técnico		
N° de Colegiatura		

2.- Experiencia

Empresa/Entidad	Descripción del servicio prestado	Tiempo del servicio		
		Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	TOTAL (años, meses y días)

²⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Importante para el comité de selección

Podrá agregarse otro/s cuadro/s de haber sido considerado en los términos de referencia, otros requisitos de calificación distintos al número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos; y de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.1 del artículo 10 y el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

Asimismo, declaro contar con las siguientes habilidades:

- Capacidad y habilidad para la redacción y presentación escrita de informes y documentos de gestión.
- Manejo de software (MS Office) como mínimo nivel básico para S1 y S2, nivel intermedio para S3A.
- Condiciones de liderazgo, capacidad de decidir, iniciativa, trabajo en equipo, adaptación al cambio, comunicación y relación interpersonal efectiva y proactividad durante el desarrollo de la supervisión de campo y/o gabinete.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal propuesto por la Empresa Supervisora

Nombres y Apellidos:

DNI/Pasaporte/CE N°:

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *La declaración jurada de información del personal, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*
- *Se deberá adjuntar toda la documentación sustentatoria para acreditar la calificación del personal según lo establecido en las Bases.*

Importante para el comité de selección

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 PROCESO DE SELECCIÓN / ÍTEM	MONTO TOTAL OFERTADO

Nota:

- Ninguno de los costos ofertados debe exceder el 100% del valor referencial del proceso de selección o ítem, según corresponda.
- El precio de la oferta es en Soles, e 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*

ANEXO N° 10
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PSES N°14-2023-Osinergmin-DSE

Primera Convocatoria

Yo,

.....
Identificado con D.N.I. N° declaro bajo juramento que conozco, acepto y me someto a la Política de Integridad de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta:
<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politic%20SIG/Osinergmin-259-2021-OS-CD.pdf>

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

Asimismo, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, la comisión de un presunto acto de corrupción o de una presunta práctica irregular, 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 postor o
Representante legal o común o personal propuesto, según corresponda