



Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

BASES

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N° 01-2017-DSE-Osinergmin

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE ELECTRICIDAD

Agosto - 2017

[Handwritten marks in blue ink, including a large 'X' and a signature]

INDICE

SECCION GENERAL	4
CAPITULO I : GENERALIDADES	4
1.1. ANTECEDENTES.	4
1.2. OBJETIVO	4
1.3. BASE LEGAL.....	4
CAPITULO II	6
DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
2.1. CONVOCATORIA	6
2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES.	7
2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.	7
2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.	10
2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES.	10
2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA.	11
2.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA.	11
2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	15
2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.	16
2.10.1 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	16
2.10.2 EVALUACIÓN TÉCNICA.	17
2.10.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA.	17
2.10.4 DETERMINACIÓN DEL RESULTADO FINAL.....	18
2.11. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL.	19
2.11.1 ACTO PÚBLICO.	19
2.11.2 DECLARACIÓN DE DESIERTO.	19
2.11.3 CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO.....	19
2.12. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	19
2.13. CONSENTIMIENTO.	20
2.14. VERACIDAD Y EXACTITUD DE LA DOCUMENTACIÓN.....	20
CAPITULO III	22
IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	22
3.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	22
3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN.....	22
3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN.	22
3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN.	23
CAPITULO IV.....	25
DEL CONTRATO.....	25
4.1. DEL CONTRATO.....	25
4.3 VIGENCIA, PLAZO DEL CONTRATO.....	27
4.4 DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	28
4.5 DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES.....	30
4.6 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.....	30
4.7 EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO	30
4.8 PAGOS.	30
4.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.	30
4.10 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	31
4.11 PROPIEDAD INTELECTUAL.	32

4.12	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL.....	33
4.13	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	33
4.14	CONTROL POSTERIOR.....	33
ANEXOS	.....	34
ANEXO N° 1	.....	35
ANEXO N° 2	.....	36
ANEXO N° 3	.....	37
ANEXO N° 4	.....	38
ANEXO N° 5	.....	39
ANEXO N° 6	.....	40
ANEXO N° 7	.....	41
ANEXO N° 8	.....	42
ANEXO N° 9	.....	43
ANEXO N° 10	.....	44
ANEXO N° 11	.....	45
ANEXO N° 12	.....	46
ANEXO N° 13	.....	47
ANEXO N° 14	.....	53
ANEXO N° 15	.....	55
ANEXO N° 16	.....	56
FORMATO N° 1	.....	57
FORMATO N° 2	.....	58

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
AMB

SECCIÓN GENERAL

CAPITULO I : GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES.

Conforme a lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergrmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergrmin – Ley N° 28964, se faculta a Osinergrmin a delegar el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización a Empresas Supervisoras, cuya contratación se realizará respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia.

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinergrmin, aprobada mediante Resolución del Consejo Directivo Osinergrmin N° 037-2016-OS-CD y modificada mediante Resolución del Consejo Directivo Osinergrmin N° 220-2016-OS-CD, Resolución del Consejo Directivo Osinergrmin N° 238-2016-OS-CD, Resolución del Consejo Directivo Osinergrmin N° 250-2016-OS-CD, Resolución del Consejo Directivo Osinergrmin N° 133-2016-OS-CD y Resolución del Consejo Directivo Osinergrmin N° 083-2017-OS-CD, en adelante **La Directiva**, en su artículo 7°, establece que la convocatoria y conducción del proceso de Selección de Empresas Supervisoras, estará a cargo de un Comité de Selección instituido por Resolución de Gerencia General.

Para cumplir con esta disposición, mediante la Resolución N° 77-2017-OS/GG, la Gerencia General ha designado al Comité de Selección, en adelante **El Comité**, encargado del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 2017-1, para la ejecución del Plan Anual de Supervisión 2017 de la División de Supervisión de Electricidad.

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

1.2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a Empresas Supervisoras Técnicas en la ejecución del programa anual de supervisión y fiscalización 2017 de la División de Supervisión de Electricidad.

1.3. BASE LEGAL¹

- a. Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergrmin.
- b. Resolución de Consejo Directivo de Osinergrmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, y sus modificatorias, en adelante **La Directiva**.
- c. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

¹ Las normas citadas (excepto las mencionadas en los incisos c, f y g, se pueden obtener y leer ingresando al Portal de Osinergrmin, www.osinergrmin.gob.pe

- d. Ley N° 26734, Ley de Creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería y sus modificatorias.
- e. Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM y sus modificatorias.
- f. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.


DUB

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

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

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

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

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

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	06/08/2017	Publicación en un diario de circulación nacional y en Portal de Osinerghmin http://www.osinerghmin.gob.pe
Publicación de Bases	06/08/2017	Portal de Osinerghmin http://www.osinerghmin.gob.pe
Registro de participantes (Electrónica)	Del 07/08/2017 al 28/08/2017	concursoDSE2017@osinerghmin.gob.pe
Formulación de Consultas	Del 07/08/2017 al 11/08/2017	concursoDSE2017@osinerghmin.gob.pe
Absolución de consultas e integración de las bases	18/08/2017	Portal de Osinerghmin http://www.osinerghmin.gob.pe
Presentación de propuestas (Acto Público) (*)	29/08/2017	Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar. A las 10:00 Hrs.
Evaluación de propuestas (Acto Privado)	Del 31/08/2017 al 06/09/2017	Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar.
Designación y publicación de resultado final	07/09/2017	Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar. A las 10:00 Hrs.
Consentimiento (**)	13/09/2017	Portal de Osinerghmin http://www.osinerghmin.gob.pe

(*) Sede por confirmarse, posibles referencias Sala de Reuniones del 13vo piso de la Sede Central.

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

Las etapas establecidas en el calendario pueden ser materia de modificación, la que será comunicada oportunamente en el Portal de Osinergmin.

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

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

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

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la cuenta: **concursoDSE2017@osinergmin.gob.pe** durante las fechas señaladas en el calendario y según las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

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

Las personas naturales con negocio o jurídicas podrán participar en consorcio, según lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5° de **La Directiva**. Además, en el caso de propuestas presentadas por un consorcio basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

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

- a. Mantener vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.
- c. Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por la comisión dolosa de un delito.
- d. Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
- f. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
- g. Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.

- h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los agentes supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (6) meses después de la conclusión de la relación con los agentes supervisados.

2.4.2 Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes supervisados por Osinermin, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente, no podrán ser postores, las personas naturales con negocio o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

- a. Mantengan una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- b. Hayan tenido una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, en los seis (6) meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- c. Tengan algún conflicto de interés respecto del agente supervisado materia de la convocatoria.

2.4.3 Para efectos de lo indicado en los literales a) y b) del numeral precedente, se considera que pertenecen a su grupo económico cuando:

- Posea más del treinta por ciento (30%) del capital de otra empresa, directamente o por intermedio de una tercera;
- Más del treinta por ciento (30%) del capital de dos (2) o más empresas pertenezca a una misma persona, directa o indirectamente,
- En cualquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción de capital pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- El capital de dos (2) o más empresas pertenezca, en más del treinta por ciento (30%) a socios comunes de dichas empresas.

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

Disposiciones a tener en cuenta:

- Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en los numerales precedentes son nulos, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.

- Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, derivado de un proceso de selección en el que no haya sido de aplicación el numeral 2.4.2 de las presentes Bases, Osinerghmin requiere a la Empresa Supervisora, un servicio relacionado a un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con la cual mantuviese algún conflicto de interés, la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinerghmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.
- Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente artículo se mantienen durante la vigencia del contrato, se extienden por tres (3) meses posteriores a la culminación del contrato, y alcanzan a los representantes de las personas jurídicas que postulen o sean contratadas como **EST**, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta en su propuesta, o reemplazados posteriormente para la ejecución del servicio.
- Con referencia a las personas impedidas de contratar con el Estado, indicadas en el literal 2.4.1. b), se debe considerar lo indicado en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225² y las concordancias con su Reglamento.

² Artículo 11. Impedimentos

11.1 Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, las siguientes personas:

a) En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.

b) Durante el ejercicio del cargo los Gobernadores, Vicegobernadores y los Consejeros de los Gobiernos Regionales, y en el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

c) Durante el ejercicio del cargo los Ministros y Viceministros, y en el ámbito de su sector, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

d) Durante el ejercicio del cargo los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores, y en el ámbito de su competencia territorial, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

e) Durante el ejercicio del cargo los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado a dedicación exclusiva, y respecto a la Entidad a la que pertenecen, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo. En el caso de los directores de las empresas del Estado, el impedimento aplica, en la empresa a la que pertenecen, hasta (12) meses después de haber dejado el cargo.

f) En la Entidad a la que pertenecen, quienes por el cargo o la función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión, o información privilegiada sobre el proceso de contratación o conflictos de intereses, hasta (12) meses después de haber dejado el cargo.

g) En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

h) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.

j) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo proceso.

k) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas.

l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su reglamento.

2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.

Las consultas se presentan por correo electrónico a la siguiente dirección **concursoDSE2017@osinerghmin.gob.pe** y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N°01-2017-DSE-Osinerghmin.

2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES.

El Comité realiza la absolución de las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario y deja constancia en el acta que se notificará a través del Portal de Osinerghmin. Las respuestas se incorporan a las Bases, quedando éstas integradas. No se absuelven consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por quienes no son los interesados inscritos como participantes en el proceso de selección.

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

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

m) Las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. (*) (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

n) Las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio. (*) (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

o) Las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testafiero, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.

p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.

q) Las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa, así como en el Registro de abogados sancionados por mala práctica profesional, en el Registro de funcionarios y servidores sancionados con destitución por el tiempo que establezca la Ley de la materia y en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

11.2 El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo conlleva las consecuencias y responsabilidades establecidas en la Ley."

(*) De conformidad con la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341, publicado el 07 enero 2017, se dispone que los impedimentos señalados en los numerales m) y n) del presente artículo, son de aplicación a los procesos y modalidades comprendidos en el Decreto Legislativo 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, y a los proyectos bajo el ámbito de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.

2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA.

La propuesta es presentada en acto público, en un (1) sobre cerrado.

Los participantes presentan sus propuestas por medio de su representante legal, acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado, acreditado con carta poder simple (**Formato N° 2**) suscrita por el representante legal de la empresa, a la que se adjuntará el documento registral vigente en el que se consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

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

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

Los representantes o apoderados acreditados deben portar su Documento Nacional de Identidad vigente, Pasaporte o Carnet de Extranjería.

Se presume que 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, con amplias y suficientes facultades. Para la suscripción del contrato se deberá formalizar vía notarial, la promesa de consorcio.

2.8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICO-ECONÓMICA.

La propuesta debe presentarse de la siguiente manera:

- Deber ser presentada en un (1) sobre cerrado, rotulado y dirigido al Comité del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2017-DSE-Osinergmin.
- Todas las hojas de la propuesta técnico-económica deben estar foliadas correlativamente en número arábigo, empezando desde el número 1, cada folio debe

contener el sello y la rúbrica del representante legal o apoderado de la EST o consorcio cuando corresponda³.

El sobre debe rotularse de la siguiente manera:

Señores Comité de Selección Osinergmin
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N° 01-2017-DSE-Osinergmin.
ITEM N°: NÚMERO DEL ITEM AL QUE POSTULA Denominación: NOMBRE DEL ITEM AL QUE POSTULA
SOBRE N° 1: <u>PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA</u> [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

La propuesta contiene además un índice de documentos⁴, que consigne la siguiente documentación (presentada en el orden que se señala a continuación):

a. Documentación de presentación obligatoria:

- a.1 Promesa formal de consorcio** (de corresponder), debe consignar: la identificación de los integrantes del consorcio, sus obligaciones, el porcentaje de obligaciones respecto a cada integrante, la designación del representante común del consorcio y su domicilio común, según el **Anexo N° 1**. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, e indicar el porcentaje que representa dicha valorización respecto a su propuesta económica.

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

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

- La identificación de sus integrantes.
- Las obligaciones que correspondan a cada uno de sus miembros.
- El porcentaje de las obligaciones respecto a cada uno de sus integrantes; es decir, el consorcio NO puede variar su conformación, sus obligaciones, ni sus porcentajes; por ende, en ningún caso, es posible la incorporación, sustitución

³ En concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 005-2008-AGN/DNDAI – Foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del sistema nacional de archivos.

⁴ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

o separación de sus integrantes. De detectarse ello después de consentido el resultado final del proceso de selección y antes de suscribir el contrato de locación de servicios, Osinerghmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho participante y de producirse esto luego de la suscripción o en la ejecución del contrato, Osinerghmin resolverá el contrato.

Con relación a la información sobre la designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio y el domicilio común del mismo, contenida en la promesa formal de consorcio, puede modificarse por acuerdo suscrito por todos los integrantes del consorcio. Este acuerdo surte efectos para Osinerghmin a partir del día siguiente de su notificación vía Notarial.

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

Asimismo, los participantes presentados en consorcio, son responsables solidarios ante Osinerghmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

- a.3 Declaración Jurada de la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo** según Anexo N° 3, debidamente suscrita por el representante legal de la EST participante.

- a.4 Relación de personal propuesto:** según Anexo N° 4, firmada por el representante legal de la EST participante.

- a.5 Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases,** según Anexo N° 6.

- a.6 Declaración Jurada de la experiencia en la actividad de la EST:** Ficha técnica de la EST participante, según el Anexo N° 8, el mismo que se acompañará con copias de los contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pagos cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes en los últimos ocho (8) años, contados hasta la fecha de presentación de propuestas.

- a.7 Carta de propuesta económica,** según el Anexo N° 10, debidamente firmada por el representante legal de la EST . La misma que debe tener en cuenta lo siguiente:

- Debe estar expresada en moneda nacional y sin ningún tipo de enmendadura, ni errores aritméticos (la omisión y/o errores establecerá la devolución de la

propuesta y se tendrá por no presentada).

- El monto total de la propuesta económica no debe superar el valor referencial, contenido en el numeral 1.3 del Capítulo I – Generalidades de la Sección Específica de los Términos de Referencia de las presentes Bases, éstos valores consideran los diferentes costos directos e indirectos, entre ellos, gastos administrativos, utilidades e impuestos legales.
- El monto total de la propuesta económica debe ser expresado hasta con un máximo de dos (2) decimales.
- Se debe considerar que para el cálculo y resultados del puntaje que se otorgue, se considerará un máximo de tres (3) decimales.

Del personal propuesto por la EST participante:

- a.8** Copia simple del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería.
- a.9** **Declaración Jurada del personal propuesto por la EST: Impedimentos, Incompatibilidades, Prohibiciones y Nepotismo** de cada miembro del personal propuesto por la EST, según el **Anexo N° 05**, la misma que debe ser presentada y suscrita por cada miembro del personal propuesto y por el representante legal de la EST participante.
- a.10** **Declaración jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en su propuesta**, suscrita por el representante legal y por cada miembro del personal propuesto, según **Anexo N° 7**.
- a.11** **Declaración Jurada: Ficha técnica de cada personal propuesto por la EST**, según el **Anexo N° 9**, debidamente suscrita por el declarante y por el representante legal de la empresa, la misma que debe acompañarse de las constancias o certificados de trabajo o de servicios brindados, consignando el tiempo de duración de éstos, y:
 - Copia simple de los títulos profesionales exigidos en los términos de referencia.
 - Copia de otros títulos, certificados, diplomas correspondientes que demuestren la formación requerida en los términos de referencia.

El Comité, al momento recibir la propuesta técnica revisa la documentación presentada, y deniega de plano las propuestas que no cumplan con lo establecido en los numerales a.1, a.3, a.5 a.6, a.7, a.9 y a.11 de las presentes Bases, conforme al numeral 17.4 de **La Directiva**.

Si existieran defectos de forma en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta, es decir, errores u omisiones subsanables, **El Comité** otorgará el plazo de dos (2) días hábiles para que el postor los subsane. La propuesta continuará

vigente siempre y cuando se realice la efectiva subsanación, salvo que el defecto pueda ser corregido durante el acto público.

Para el cálculo y los resultados del puntaje que se otorgue, se considerará un máximo de tres (3) decimales.

2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

Asimismo, es posible contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Interno (en adelante, OCI), quien participa como veedor y con la facultad de suscribir el acta correspondiente. La inasistencia del representante del OCI no vicia el proceso.

La propuesta técnico-económica se presenta en original.

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

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

La omisión del foliado, sello o rúbrica en alguna hoja, pueden ser subsanadas en el mismo acto público de presentación de propuestas siempre que se encuentre presente el representante legal o apoderado de la **EST** participante que las rubricó.

Frente a la omisión de alguna documentación de presentación obligatoria **El Comité** declarará como **NO admitida la propuesta técnico-económica** en el mismo acto público y devolverá la propuesta al participante que la presentó. **El Comité** dejará constancia de todos los hechos en el Acta del Acto Público. Lo declarado por **El Comité** es irrecurrible.

Después de abierto cada sobre y de verificar todos los documentos correspondientes a la propuesta técnico-económica, el Notario procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta.

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

Al terminar el acto público, **El Comité** levanta el Acta del Acto Público, la cual es suscrita

por los miembros de **El Comité**, por el Notario, los veedores y los participantes que lo deseen.

2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.

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

2.10.1 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.

El Comité verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos y evalúa (califica) la propuesta técnica de acuerdo a lo establecido en las Bases.

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

La experiencia en el sector de la EST, se califica considerando: el monto facturado acumulado por el postor durante un período de hasta ocho años (8) a la fecha de presentación de propuestas, y se acredita con: copias simples de contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pagos cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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

La experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio, se califica teniendo en cuenta el tiempo de dicha experiencia a partir del grado de Bachiller y se acredita con constancias o certificados de trabajo o servicios, en los que se debe mencionar el tiempo de duración de éstos. Los tiempos de experiencia se consideran cronológicamente, por lo que no cabe la contabilización de tiempos de experiencia superpuestos. Los profesionales que no cumplan con el perfil mínimo requerido son descalificados del proceso de selección; y si producto de ello la **EST** quedara sin el número mínimo de profesionales requeridos en la Sección Específica de las presentes Bases, la propuesta técnica de la **EST** es descalificada.

La Capacitación del personal propuesto para la prestación del servicio, se califica en función al tiempo de capacitación (en horas) a partir del grado de Bachiller y se acredita

por medio de constancias o certificados de estudios, cursos, talleres, diplomados, etc.

2.10.2 EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

La experiencia en el sector de la EST, se califica considerando: el monto facturado acumulado por el postor durante un período de hasta ocho años (8) a la fecha de presentación de propuestas, y se acredita con: copias simples de contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pagos 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.

El cumplimiento del servicio, se califica considerando los documentos presentados por la EST, que sustenten la experiencia en el sector (actividad).

Las mejoras en el equipamiento, se califica en función de los equipos adicionales propuestos.

2.10.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

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

En caso el postor ganador haya presentado una propuesta económica por un monto inferior al 10% del valor referencial, resulta de aplicación la garantía prevista en el inciso b) del numeral 25.3 del artículo 25⁵ de **La Directiva**, sin perjuicio de la garantía de fiel

⁵ La Empresa Supervisora Técnica seleccionada está obligada a presentar las siguientes garantías, a efectos de suscribir el Contrato de Supervisión:

- a) (...)
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta: cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.

cumplimiento, si corresponde.

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

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

Dónde:

O_i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo.

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

O_i = Propuesta económica i

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

2.10.4 DETERMINACIÓN DEL RESULTADO FINAL.

Una vez evaluadas las propuestas técnica- económicas, en el mismo acto público, se procede a determinar el puntaje total de las propuestas, el mismo que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones.

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

$$PTP_i = C_1 * PT_i + C_2 * PE_i$$

Dónde:

PTP_i = Puntaje del postor i

PT_i = Puntaje de evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje de evaluación económica del postor i

C_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)

C_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (20%)

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

El Comité da a conocer los resultados finales del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en el que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnicos, económicos y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos, el cual servirá para la designación de las **EST** según la necesidad señalada en los términos de referencia.

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

selección.

Si dos (2) o más propuestas obtienen el mismo puntaje total (empate), la designación se efectúa observando los siguientes criterios, en el orden siguiente:

- 1) Se adjudica a la propuesta que haya obtenido el mejor puntaje en la Evaluación Técnica.
- 2) En caso de empate entre puestos diferentes al primero, se procede de igual forma.

2.11. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL.

2.11.1 ACTO PÚBLICO.

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

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

2.11.2 DECLARACIÓN DE DESIERTO.

El Comité declara el proceso desierto por las causales definidas en el artículo 20° de **La Directiva**, los cuales son:

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

2.11.3 CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO.

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

2.12. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El resultado final, del orden de mérito obtenido en el proceso de selección por los postores que calificaron en la evaluación técnica y cuya propuesta económica fuera evaluada, se notifica mediante una publicación en el Portal de Osinergmin, en la misma fecha del acto público.

2.13. CONSENTIMIENTO.

El consentimiento de los resultados del proceso de selección se produce a los cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día siguiente del acto público de apertura de ofertas económicas, evaluación económica y adjudicación, sin que los postores hayan interpuesto recurso de apelación ante **El Comité de Apelación**.

2.14. VERACIDAD Y EXACTITUD DE LA DOCUMENTACIÓN.

a. Si **El Comité**, antes de la etapa de evaluación económica y designación toma conocimiento o tiene algún indicio que motive una duda razonable sobre la veracidad o exactitud de algún documento que obre en las propuestas, procede de la siguiente forma:

- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas efectuar una inmediata fiscalización. Dicha fiscalización NO SUSPENDE la continuidad del proceso de selección.
- ii. No se considera información falsa o inexacta si los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
- iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, **El Comité** procede a su descalificación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan; numeral 17.8 del artículo 17° de **La Directiva**.
- iv. Si **El Comité** toma conocimiento del resultado de la fiscalización solicitada, después de la etapa de evaluación económica y designación, procede conforme a lo señalado en el numeral iii y iv del inciso **b)** del presente numeral.

b. Si **El Comité**, con posterioridad a la etapa de evaluación económica y designación y antes de la suscripción del contrato, toma conocimiento o tiene algún indicio que motive una duda razonable sobre la veracidad o exactitud de algún documento que obre en las propuestas, procede de la siguiente forma:

- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe una inmediata fiscalización. Esta fiscalización SUSPENDE la suscripción del contrato, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del artículo 24° de **La Directiva**.
- ii. No considera información falsa o inexacta a los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
- iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, **El Comité** comunica dicho resultado al **Comité de Apelación**, a fin que, de ser el caso, declare la Nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectados con el vicio. Dichos resultados los comunica además a la Gerencia de Asesoría Jurídica para las acciones penales o civiles que amerite,

conforme al numeral 19.5 del artículo 19° de **La Directiva**.

- iv. En caso NO se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, se comunica al área solicitante estos resultados para continuar con la suscripción del contrato.
- v. La decisión de **El Comité de Apelación** de declarar la nulidad se comunica por conducto notarial al postor y es irrecurrible.

CAPITULO III IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

3.1. RECURSO DE APELACIÓN.

Solo a través del recurso de apelación cabe la impugnación del resultado final del proceso. Este recurso se tramita según lo establecido en el artículo 21 de **La Directiva**; asimismo es el único recurso de impugnación admisible y únicamente puede ser interpuesto por los postores que hubieran presentado propuestas en el proceso de selección.

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

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

3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN.

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

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

3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN.

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

- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar el nombre, la denominación o razón social y Registro Único de Contribuyente. En caso haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse conforme a lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17° de **La Directiva**.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho o de derecho que sustenten su petitorio.
- d. Garantía de impugnación, que consiste en el original de una **Carta Fianza** que debe contener necesariamente los siguientes requisitos:

- ✓ Ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar

considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- ✓ Debe indicar que es irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinermin, por el tres (3%) del valor referencial del ítem convocado al que participa.
- ✓ Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
- ✓ Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

La Carta Fianza presentada sin cumplir con alguno de estos requisitos, se considera como no presentada. La Carta Fianza será custodiada y, de ser el caso ejecutada por la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

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

La omisión de los requisitos de admisibilidad precedentes, a excepción de los previstos en los incisos d) y e) del numeral 3.3 de las Bases, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a que **El Comité** efectúa la notificación a través del Portal de Osinermin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, **El Comité** declara inadmisibles el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante (numeral 21.3 del artículo 21 de **La Directiva**).

La omisión de los requisitos previstos en los literales d) y e) del numeral 3.3. de las Bases, genera que el recurso sea declarado inadmisibles de plano por **El Comité**, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante (numeral 21.4 del artículo 21° de **La Directiva**).

3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN.

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

- a. Sean interpuestos fuera del plazo previsto en el numeral 3.2 de las Bases y el numeral 21.1 del artículo 21° de **La Directiva**.

- b. El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
- c. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.
- d. Sean interpuestos contra un acto no impugnado.
- e. Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
- f. Sean interpuestos por una Empresa inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras a que se refiere el artículo N° 36 de **La Directiva**.

El postor o participante podrá desistirse del recurso de apelación interpuesto como máximo hasta un día antes del plazo máximo que **El Comité de Apelación** tuviera para resolverlo. **El Comité de Apelación** puede continuar de oficio la revisión del resultado, pese al desistimiento del recurso presentado, si del análisis de los hechos considera que podría afectarse intereses de terceros o el interés general. En este caso podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

Si el recurso se declara: fundado en todo o en parte, o se declara nulo, o carece de objeto emitir pronunciamiento sobre el fondo del asunto, o no se resuelve o no se notifica el recurso dentro de los plazos establecidos, o se declara inadmisibles, se devuelve la Carta Fianza al postor.

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

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

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

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

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

CAPITULO IV DEL CONTRATO

4.1. DEL CONTRATO.

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

El participante (postor) ganador debe presentar la documentación completa y correcta para la suscripción del contrato previsto en las Bases, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de producido el consentimiento, salvo plazo adicional solicitado y fundamentado por el postor. Asimismo, transcurridos seis (6) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, debe concurrir a Osinergmin para suscribir el contrato, siempre que no hubiera errores u omisión en, o de, alguno de sus documentos. Si se detectara cualquier defecto u omisión en los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato, Osinergmin otorgará un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para subsanarlo. Vencido dicho plazo, si el ganador del proceso de selección no cumple con los requisitos o si no suscribe oportunamente el contrato por razones imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada; quedando habilitado Osinergmin para contratar (siguiendo como orden de prelación el orden de mérito) con el postor que haya ocupado el siguiente e inmediato lugar.

Osinergmin suspende la suscripción de los contratos de supervisión con la Empresa Supervisora que esté incurso en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad. En ambos casos relacionados a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinergmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad.

El contrato será suscrito por Osinergmin, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador del Proceso de Selección, a través de su representante legal.

4.2 REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

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

a. Pólizas de seguros vigentes, las que serán contratadas directamente por las EST para cada miembro del personal propuesto, y que consiste en:

- Seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional
- Seguro de Salud

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)⁶ de pensión y salud, que se exige ante los diversos peligros a los que están expuestos el personal propuesto en el desarrollo de sus funciones y por el plazo que dure el contrato.

Osinerghmin aprueba los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales y póliza de asistencia médica para las empresas supervisoras, los que se encuentran publicados y disponibles en el Portal de Osinerghmin.

- b. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto, respecto del personal propuesto, el cual debe ser contratado directamente por las **EST**. Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica que le impida realizar las actividades del servicio a contratar. Osinerghmin establece lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras, los que se encuentran disponibles en el Portal de Osinerghmin. Los resultados médicos deben presentarse por mesa de partes de Osinerghmin dirigidos a la Gerencia de Recursos Humanos y una copia de los mismos debe remitirse a la División de Supervisión de Electricidad.

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

- c. Declaración Jurada actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en **La Directiva**, similar a la presentada en su propuesta técnica. **Anexo N° 03**.
- d. Declaración Jurada de no inhabilitación o impedimento para contratar con el Estado y de no tener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinerghmin, **Anexo N°11**.
- e. Garantías; Las garantías contractuales consisten en Cartas Fianzas que deben ser emitidas por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros Y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Deben indicar ser irrevocables, solidarias, incondicionales, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país y a favor de Osinerghmin. Deben tener vigencia de hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. Asimismo, deben indicar la razón social del postor, o postores en caso de consorcios.

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

- ✓ Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para

⁶ Este seguro es exigible a los supervisores S1-A, S1-B y S2; en el caso de supervisores S3A y S3B se activará sólo cuando la supervisión se realice en un lugar o desplazamiento que así lo requiera o exija.

una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales. El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión. Además debe tener una vigencia de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de término del contrato. En caso la Empresa Supervisora seleccionada sea una micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), se establece como mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión. Dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del Contrato de Supervisión, a cuyo efecto deberá ser solicitado por la Empresa Supervisora.

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

Las causales de ejecución de las Garantía se encuentran descritas en el artículo 26° de **La Directiva**.

- f. Declaración Jurada de oficina y equipos, **Anexo N°12** y equipamiento e infraestructura según el **Anexo N° 13**.
- g. En caso que corresponda, contrato de consorcio debidamente legalizado ante Notario Público, según lo declarado en el **Anexo N° 1**.
- h. Cumplimiento de los requisitos de seguridad, salud y ambiente para el personal propuesto, según el **Anexo N° 14**.
- i. Declaración Jurada: Programa de Supervisión de la EST durante el periodo contratado, según el **Anexo N° 15**, debidamente llenado y suscrito por el jefe de proyecto y por el representante legal de la empresa, el mismo que deberá estar actualizado.

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

4.3 VIGENCIA, PLAZO DEL CONTRATO.

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

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

Para efectos de renovación, la Empresa Supervisora no debe tener penalidades superiores al tres por ciento (3%) del monto del contrato (numeral 32.2 del artículo 32° de **La Directiva**).

4.4 DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES 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 de supervisión, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinergmin para dicho fin, vigentes a la fecha de la ocurrencia de la causal, o incumplimientos que generan la resolución, nulidad o penalidad; cuando no sea posible establecer la fecha de la ocurrencia, se considerará la fecha en que Osinergmin detecta la causal o incumplimiento que genera la resolución, nulidad o penalidad.

La declaración de nulidad así como la resolución contractual es comunicada a la Empresa Supervisora por conducto notarial.

Se aplicarán penalidades a las Empresas Supervisoras Técnicas, conforme a lo establecido en el artículo 30 de **La Directiva** y conforme a los siguientes supuestos:

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

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

Donde:

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

M : Monto de la prestación materia de retraso.

P : Plazo en días en que debía cumplirse la prestación.

- b) Penalidad por no uso o disposición de Oficina, equipos o infraestructura descritos en el inciso f) del numeral 4.2 de las presentes Bases. Osinergmin cursará notificación sobre el incumplimiento a fin que la empresa exprese los descargos correspondientes en un plazo no mayor a siete (7) días, de verificarse el incumplimiento, se aplicará penalidad de 0.50 UIT por el primer incumplimiento, 1.00 UIT por el segundo incumplimiento, 1.50 UIT por el tercer incumplimiento y así sucesivamente.

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

Un listado de las obligaciones de las EST (sin que sea limitante) se reseñan en el artículo 28° de **La Directiva**, entre las cuales se encuentran las siguientes obligaciones: identificarse como tal durante la ejecución de sus servicios, usar los implementos de seguridad que correspondan, disponer de los equipos y demás instrumentos necesarios, entre otros.

Respecto de tales identificaciones, uniformes, instrumentos y demás que correspondan, las Empresas Supervisoras deben seguir y cumplir los lineamientos que Osinergmin disponga con relación a sus características generales y técnicas. Dichos lineamientos se detallan en el **Anexo N°13**.

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

- a) Ejecutar el servicio con personal no autorizado por Osinergmin.
- b) Realizar la supervisión con profesionales no hábiles en el Colegio profesional correspondiente.
- c) Ser inscrito en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- d) Acumular penalidades por un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.
- e) Coludirse con los administrados bajo cualquier circunstancia que pueda originar el otorgamiento de derechos o beneficios a éstos, que no son conformes al ordenamiento jurídico.
- f) Presentar información falsa o documentación inexacta a Osinergmin, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello.
- g) Realizar servicios de supervisión para los que no ha sido contratado.
- h) No guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.
- i) No usar los implementos de seguridad que correspondan al realizar el servicio de supervisión.
- j) Incumplir las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por la normativa de la materia o en el contrato de supervisión.
- k) No haber efectuado la comunicación a que se refiere el numeral 9.5 del artículo N° 9 de **La Directiva**.
- l) Incurrir durante la ejecución del contrato de supervisión en las causales previstas en los numerales 9.1 o 9.2 del artículo N° 9 de **La Directiva**.
- m) En el caso de las EST de Nivel A y Nivel B; no remitir a Osinergmin la prórroga o renovación de la acreditación o similar obtenida, en un plazo no mayor a los dos (2) días hábiles contados desde la fecha en la que concluyó la referida vigencia.

Cuando Osinergmin considere que la **EST** ha incurrido en alguna causal de resolución de contrato, lo comunicará mediante Carta Notarial, a fin de que la empresa exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Luego de evaluar lo expuesto por la Empresa Supervisora Técnica, de verificarse la causal imputada, Osinergmin procede a resolver el contrato cursando para ello Carta Notarial.

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

4.5 DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES

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

La **EST** al momento de reemplazar al personal debe cumplir con los perfiles mínimos requeridos del personal que es reemplazado, previa aprobación de la División de Supervisión de Electricidad.

4.6 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

La **EST** debe asegurar los equipos, herramientas, instrumentos, vestimenta adecuada y otros implementos necesarios para el servicio de supervisión, los cuales deben encontrarse en buenas condiciones. En cualquier caso, la **EST** es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que se requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos. Debiendo cumplir con lo establecido en el Anexos N° 12 y el Anexo N° 13, según corresponda.

4.7 EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO

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

4.8 PAGOS.

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los términos de referencia de cada ítem del presente proceso de selección y conforme a lo indicado en el Anexo N°16.

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos para el Servicio de Supervisión Vigente o aquel que lo modifique y/o sustituya.

Los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, necesarios para el cumplimiento de las actividades a desarrollar fuera de la sede asignada, serán reembolsados de acuerdo al Procedimiento "(PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras" vigente o el que lo modifique o reemplace. Las fechas de pago serán establecidas por Osinermin.

4.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las **EST**, se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinermin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, las **EST** deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinermin. Asimismo, las **EST** convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es

confidencial y de propiedad de Osinermin, no pudiendo las EST usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por Osinermin a las EST, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. Las EST se comprometen a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y sus modificatorias.

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

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

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

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

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

4.10 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

Asimismo, deben reportar los incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Osinergrmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

Además tienen el compromiso de brindar todas las facilidades necesarias para que Osinergrmin 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.

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

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

4.11 PROPIEDAD INTELECTUAL.

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

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

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

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

Las EST se obligan al cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y al cumplimiento de la normativa laboral de los agentes que supervise, durante la prestación del servicio a Osinergmin.

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

4.13 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

4.14 CONTROL POSTERIOR.

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

DUB

ANEXOS





Abub

**ANEXO N° 1
 PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
 (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como participante)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2017-DSE –Osinerghmin.
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos (**identificación de todos los integrantes del consorcio**) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICA N°01-2017-DSE-Osinerghmin**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones ⁷
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL	100%

Lima, de de 2017.

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

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


⁷ Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PERSONA JURÍDICA O NATURAL

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI/Pasaporte/C.E N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, en caso ser el ganador del presente proceso de selección, declaro bajo juramento: conocer los documentos necesarios para suscribir el contrato con Osinerghmin descritos en el numeral 4.2. de la Sección General de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N°01-2017-DSE-Osinerghmin y me comprometo a presentar la documentación obligatoria de forma correcta, completa y oportuna, para la suscripción de dicho contrato.

Lima,..... de..... de 2017


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


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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DEL O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA EMPRESA⁹:

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

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

Lima,..... de..... de 2017

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

⁹ En caso de consorcio: presentar este documento por cada una de las empresas integrantes del consorcio.

ANEXO N° 4

RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO¹⁰

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

DENOMINACIÓN Y N° ÍTEM: _____

Categoría ¹¹	Nombre del personal propuesto	DNI/Pasaporte/CE	Formación Profesional

Lima,..... de..... de 2017

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





¹⁰ En caso de consorcio: documento firmado por Representante Común del Consorcio.

¹¹ Indicar la Categoría del Personal propuesto, señalada en los términos de referencia del ítem al que postula.

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y
NEPOTISMO DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA¹²

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

1. Que he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el **artículo 9° de La Directiva** y no me encuentro incurso en ninguno de ellos; asimismo, a través del listado que se divulga en el Portal Osinergmin <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> he tomado conocimiento de la relación de los miembros del Consejo Directivo y trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección o personal tercero que tiene injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección, de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771** y el inciso "a", numeral 9.1 Art. 9 de la Directiva y declaro NO tener vínculo como cónyuge o conviviente, ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con ninguno de ellos.
2. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado¹³ con el cual mantuviese algún conflicto de interés, (detallado en el numeral 9.5 del artículo 9° de **La Directiva**) me obligo a comunicar inmediatamente a la Empresa Supervisora y Osinergmin (simultáneamente vía electrónica) tal situación a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere convenientes.

Lima, de de 2017.

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

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

¹² Declaración a presentar por cada personal propuesto por la empresa supervisora.

¹³ Agente Supervisado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades en el sector energético minero.

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS EN
LAS BASES¹⁴

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

Lima, de de 2017.

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

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




¹⁴ Declaración a presentar por cada personal propuesto por la empresa supervisora.


ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO DE USO DE LOS DATOS PERSONALES
CONTENIDOS EN LAS PROPUESTAS¹⁵

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

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

Lima,..... de..... de 2017



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

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

¹⁵ Este documento debe ser llenado por cada personal propuesto, y debe contener la firma de dicho personal y del representante legal de la Empresa

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2017- DSE-Osinerghmin.

Presente.-

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

RAZON SOCIAL: _____ ITEM N° _____

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR ¹⁶	MONTO CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Lima, de de 2017.

[Firma del Representante Legal de la empresa]

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte/C.E N°:

¹⁶ Pueden ser contratos de trabajo u órdenes de servicio con su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de diez (10) servicios.

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

AMB

ANEXO N° 9

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

DECLARACIÓN JURADA: FICHA TÉCNICA DEL PERSONAL

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

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

1. Formación profesional

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

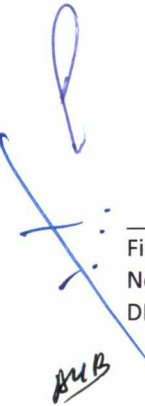
2. Experiencia en la Actividad

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

3. Experiencia en la Especialidad

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

Lima, de de 2017.


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

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

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA¹⁷

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2017-DSE-Osinerghmin.
Presente.-

De nuestra consideración,

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO¹⁸

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN	MONTO EN SOLES (NÚMEROS)

Lima, de de 2017.

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

¹⁷ Importante:

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

¹⁸ En caso de consorcio: este documento deberá ser firmado por los representantes de las personas jurídicas y/o naturales que lo conforman.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE¹⁹:

1. DE NO ESTAR INHABILITADO O IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.
2. DE NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS O PROCESO JUDICIAL CONTRA OSINERGMIN.

Yo, _____ Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad /Pasaporte N° _____ y con domicilio en _____ me presento al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N°01-2017-DSE-Osinergmin y **declaro bajo juramento lo siguiente:**

- Que, no me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que, no mantengo conflicto de interés o proceso judicial contra el Osinergmin.

Fecha... de de 2017.

Firma:.....
Nombre
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

¹⁹ Nota: Esta declaración debe ser presentada por la empresa con la firma del representante legal y de cada personal propuesto por la empresa.
En caso de consorcio: debe ser firmado por el representante legal de cada empresa que lo conforman

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS

Por la presente, yo _____ identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° _____, en representación de con RUC declaro bajo juramento que cuento con la oficina y con los equipos estipulados en las Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS N°01-2017-DSE-Osinerghmin.

ÍTEM N°

Información de la ubicación y datos de la oficina:

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

Detalle de los equipos requeridos:

Equipo	Descripción

Con relación a los uniformes, identificaciones y demás equipos necesarios para la ejecución del servicio, DECLARAMOS QUE: de ser los ganadores del presente proceso de selección dichos uniformes, identificaciones y demás equipos, cumpliremos con los lineamientos al respecto establecidos por Osinerghmin para los locadores de servicios de supervisión según **Anexo N°13**

Fecha... de..... de 2017

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

ANEXO N° 13

EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

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 Osinermin sin descriptor, bordados en color blanco:
 - Un logotipo en la parte delantera, colocado en el lado superior izquierdo del pecho, el cual debe medir 12 cm de ancho por 1.7 cm de alto.
 - Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto.

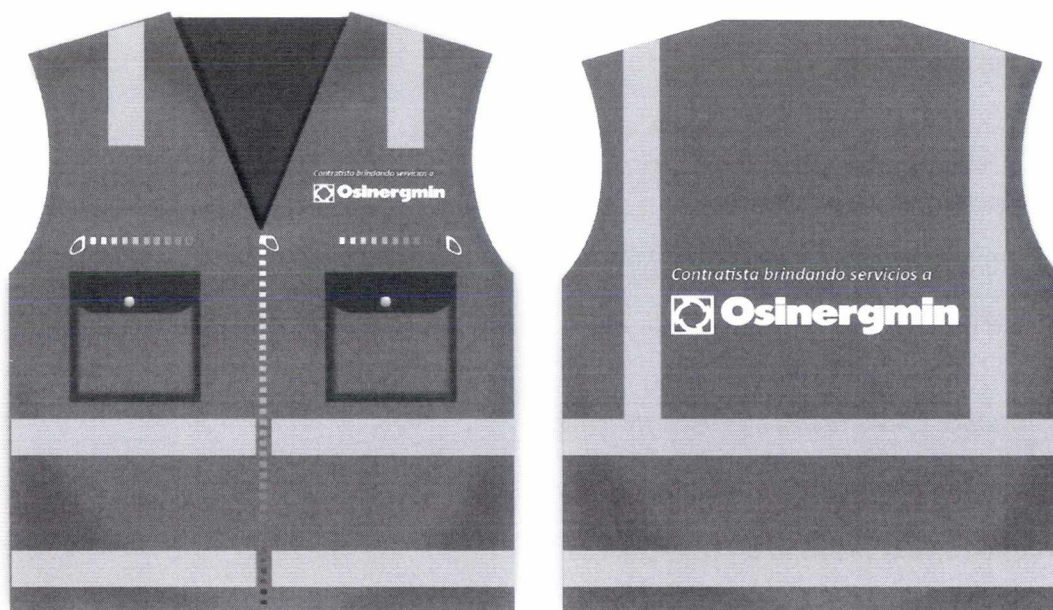
Ambos deben estar acompañados de la frase "Contratista brindando servicios a" que debe estar colocada encima del logotipo y debe abarcar el ancho de este hasta la segunda letra "i" de Osinermin (**Ver gráfico**).

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

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

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

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR

- CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA

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

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 Boton Down, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

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

- **PANTALON ANTIFLAMA**

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

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

Características:

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

Diseño:

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

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

245

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 Osinerghmin debe estar ubicado en la parte inferior del fotocheck con las siguientes medidas:

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



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

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

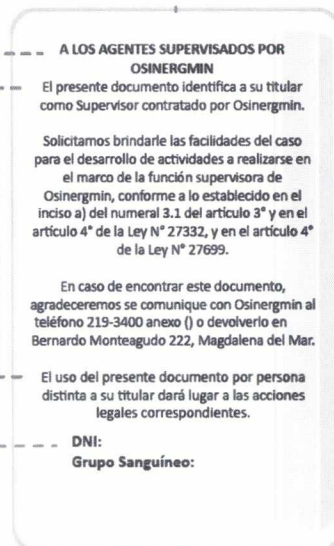
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":
Calibrí - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

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

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

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

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



El fotocheck del personal
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

6. ESPECIFICACIONES DE EQUIPAMIENTO

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

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – TOKEN

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



ANEXO N° 14
REQUISITOS SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE PARA SUPERVISORES DE OSINERMIN

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

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO N° 15
PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DE LA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA

Completar según el alcance del servicio de cada ítem. Puede añadir las filas necesarias

N° Actividad	Acciones (según el alcance del servicio)	N° Tarea	Tareas	Participantes	Inicio	Término	Resultado de la Acción (Lo que se espera lograr)	Cantidad de Entregables						
								Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	TOTAL
1	Supervisar...	1.1	Supervisión de Campo	Integrantes de la EST	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Inspeccionar xx instalaciones, empresas, etc							0
		1.2	Calculo de Indicadores	Integrantes de la EST	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Calcular xx indicadores de xx instalaciones, empresas, etc							0
		1.3	Emisión del Informe de supervisión	Integrantes de la EST	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Emitir xx informes de supervisión							0
2	Supervisar...	2.1	Supervisión de Campo	Integrantes de la EST	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Inspeccionar xx instalaciones, empresas, etc							0
		2.2	Calculo de Indicadores	Integrantes de la EST	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Calcular xx indicadores de xx instalaciones, empresas, etc							0
		2.3	Emisión del Informe de supervisión	Integrantes de la EST	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Emitir xx informes de supervisión							0

Lima, de de 2017.

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

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

ANEXO N° 16

PAGOS

Los pagos por este servicio se realizarán según lo establecen los términos de referencia de cada ítem y en función al plan de trabajo establecido por la División de Supervisión de Electricidad. Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas (un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización realizados en dicho periodo). El informe será presentado por medios magnéticos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:

- a). El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones realizadas en el periodo evaluado
- b). El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de realizar.



MUG

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

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: **concursoDSE2017@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.

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

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

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2017-DSE - Osinergmin, en el siguiente ítem:

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

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

Lima,..... de..... de 2017

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



FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2017- DSE-Osinerghmin.

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2017-DSE-Osinerghmin**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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

.....

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



ALB