



Osinergmin

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

BASES

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2016-DSHL-Osinergmin
SEGUNDA CONVOCATORIA**

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS

Agosto - 2016

INDICE

TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL.....	1
CAPITULO I GENERALIDADES.....	1
1.1. ANTECEDENTES.....	1
1.2. BASE LEGAL.....	1
1.3. CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	2
1.4. OBJETIVO.....	3
1.5. EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST).....	3
CAPITULO II.....	3
2.1. CONVOCATORIA.....	3
2.1.1. Calendario.....	4
2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	4
2.3. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.....	4
2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.....	6
2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	6
2.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	6
2.7. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	7
2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	8
2.8.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA.....	9
2.8.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA.....	11
2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.....	11
2.9.1. Cumplimiento de requisitos mínimos.....	11
2.9.2. Evaluación Técnica.....	11
2.9.3. Veracidad y exactitud de la documentación.....	12
2.10. ACTO PÚBLICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS Y DESIGNACIÓN.....	13
2.11. Atribuciones, Obligaciones e Informes de las Empresas Supervisoras.....	15
CAPITULO III.....	15
IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS.....	15
3.1. IMPUGNACIÓN.....	15
CAPITULO IV.....	18
DEL CONTRATO.....	18
4.1. DEL CONTRATO.....	18
4.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	21
4.3. DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.....	21
4.4. PAGOS.....	22
4.5. PLAZO PARA EL PAGO.....	22
4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
4.7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	23
4.8. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	24
4.9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL.....	24
4.10. CONTROL POSTERIOR.....	25
REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS.....	25
TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	26



ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

ANEXOS	27
ANEXO N° 1.....	28
ANEXO N° 2.....	29
ANEXO N° 3.....	30
ANEXO N° 4.....	31
ANEXO N° 5.....	32
ANEXO N° 6.....	33
ANEXO N° 7.....	34
ANEXO N° 8.....	35
ANEXO N° 10.....	37
ANEXO N° 11.....	38
ANEXO N° 12.....	39
ANEXO N° 13.....	40
ANEXO N° 14.....	41
ANEXO N° 15.....	43
ANEXO N° 16.....	45
ANEXO N° 17.....	50
ANEXO N° 18.....	51
FORMATO N° 1.....	52
FORMATO N° 2.....	53

TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL**CAPITULO I
GENERALIDADES****1.1. ANTECEDENTES.**


El Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo Osinergmin N° 171-2013-OS/CD, en adelante El Reglamento establece que para el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, Osinergmin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

Asimismo, la Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, en su artículo 11° numeral 11.1, señala que el Área Solicitante es la responsable de definir los requerimiento técnicos, las penalidades, los criterios técnicos y económicos para la elaboración de las Bases del proceso de selección de empresas supervisoras.

Mediante la Resolución de Gerencia General Organismo Supervisor de Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 64 -2016-OS/GG, del 01 de junio de 2016, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección (en adelante **El Comité**) encargado del Proceso de Selección de las Empresas Supervisoras para la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.

La División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos remitió al Comité de Selección los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el artículo 11° numeral 11.1 de la Directiva precitada.

1.2. BASE LEGAL.

- 
- a. Ley N° 27699, Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
 - b. Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 171-2013-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras y sus modificatorias, en adelante **El Reglamento**.
 - c. Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, en adelante **La Directiva**.
 - d. Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente.
 - e. Supletoriamente, la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - f. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

g. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. ¹

1.3. CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección (en adelante, **El Comité**) es el responsable de la conducción del Concurso hasta el consentimiento de los resultados finales del proceso de selección. Las labores de **El Comité**, luego de la publicación de los resultados finales, se extiende en los supuestos establecidos en el Art. 7° numeral 7.10, incisos a), b) y c) de **La Directiva** y eventualmente, hasta antes de suscribir el Contrato con el postor ganador del proceso de selección, si con posterioridad a la etapa de evaluación económica y designación del ganador (entendiendo incluso el consentimiento del resultado), **El Comité** toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, en cuyo caso solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización y procede, según los resultados, de acuerdo a lo señalado en los numerales 19.9 y 19.10 del Art. 19° de **La Directiva**.

Cuando el titular es sujeto de suplencia podrá reincorporarse como suplente al proceso de selección cuando el motivo de su suplencia haya concluido. Los miembros del Comité son responsables por todos los actos en los que intervinieron, en calidad de titulares o como suplentes de los titulares, según corresponda. **El Comité**, a los efectos de la suplencia se ciñe a lo dispuesto en el Art. 7, numerales 7.4, 7 y 7.5. de **La Directiva**.

La interpretación, aclaración, modificación y complementación de las estipulaciones de las Bases, incluyendo la absolución de consultas de los postores; la integración de las mismas y la modificación del calendario, se comunican mediante publicaciones en la página web correspondiente al concurso. Dichas atribuciones son exclusivas de **El Comité**, las cuales pueden ser ejercitadas cuantas veces y en las oportunidades que se requiera, siempre y cuando éstas sean de carácter no sustancial; caso contrario, deben ser aprobadas por la DSHL. Las publicaciones son parte integrante de las Bases y en consecuencia jurídicamente vinculantes. Los problemas asociados a su lectura o similares no podrán ser invocados por los participantes como causal de impugnación o reclamo alguno.

El Comité puede a través de una Resolución de Gerencia General, cancelar el proceso de selección, hasta antes de la firma del Contrato, por motivo de: caso fortuito o fuerza mayor, desaparición de la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos.

El Comité estará a cargo de la evaluación de los documentos presentados por los participantes y postores a lo largo del proceso, para cuyo efecto podrá requerir la asistencia y cooperación de las unidades técnicas de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, a efectos de cumplir con el objetivo del presente proceso.

¹ Las normas citadas en la Base Legal (excepto las mencionadas en los incisos e, f y g del numeral 1.2), se pueden obtener y leer ingresando a la Pág. WEB de Osinerghmin, en...www.osinerghmin.gob.pe, en Usuarios, Normas o Resoluciones.

1.4. OBJETIVO.

Establecer los requerimientos técnicos, penalidades, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación y demás condiciones a considerar en las Bases y en la convocatoria para la selección de Empresas locadoras de servicios de supervisión (Personas Jurídicas) que brindarán servicios como Empresas Supervisoras Acreditadas, así como durante la ejecución de sus contratos, a mérito de los cuales realizan actividades de supervisión y fiscalización de acuerdo al Programa de Supervisión de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.

1.5. EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST).

La clasificación, obligaciones y facultades de las Empresas Supervisoras están establecidas en **La Directiva** y **El Reglamento**, respectivamente.

Una Empresa Supervisora Técnica es aquella en capacidad de realizar los servicios materia de convocatoria y puede estar conformada por consorcios integrados por personas naturales o jurídicas, siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

CAPITULO II**DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1. CONVOCATORIA.**

En concordancia con el inciso b) del numeral 5.2. del Art. 5° de **La Directiva**, **se convoca a personas jurídicas** a participar en el Proceso de Selección para su contratación conforme a los Términos de Referencia del presente proceso como Empresa Supervisora Técnica.

La convocatoria se realiza a través de la página web de Osinergmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las Bases se encontrarán disponibles en la página web de Osinergmin el mismo día de efectuada la convocatoria. Todos los actos de **El Comité** y del Comité de Apelaciones son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en **La Directiva**; Art. 23° numeral 23.1. La notificación surte efecto el mismo día de la publicación en dicho portal y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinermin- Segunda Convocatoria**

2.1.1. Calendario.

ACTIVIDADES	FECHAS	LUGAR
Publicación de convocatoria	28/08/2016	Publicación en diarios de circulación nacional y en http://www.osinermin.gob.pe
Publicación de Bases	28/08/2016	Publicación en http://www.osinermin.gob.pe
Registro de participantes	Del 29/08/2016 al 15/09/2016	Registro electrónico: concursodshl@osinermin.gob.pe
Formulación de consultas	Del 29/08/2016 al 06/09/2016	A través de Correo Electrónico: concursodshl@osinermin.gob.pe
Absolución de consultas e integración de las bases	12/09/2016	Publicación en http://www.osinermin.gob.pe
Presentación de propuesta técnica y económica (**)	Acto público: 16/09/2016, 10:00 am	Sede Osinermin Basadre: Av. Jorge Basadre N° 157, piso 3- San Isidro (*)
Difusión de resultados de evaluación técnica, evaluación económica, designación y publicación de resultados finales (**)	Acto público: 03/10/2016, 10:00 a.m.	Sede Osinermin Basadre: Av. Jorge Basadre N° 157, piso 3- San Isidro (*).
Consentimiento (**)	07/10/2016	Publicación en http://www.osinermin.gob.pe

(*) Sede por confirmarse, posibles referencias al Auditorio de Magdalena de la Sede Central.

(**)En caso que se presentaran recursos impugnativos, el comité de Selección publicará en la página Web de Osinermin, el nuevo cronograma. Asimismo, si no hubiera más de un postor por proceso o ítem adjudicado, el resultado queda automáticamente consentido al siguiente día hábil de publicado el resultado final.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

El registro de los participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: concursodshl@osinermin.gob.pe durante las fechas señaladas en el calendario. Para efectos del registro se debe utilizar el **Formato N° 1**.

El registro de participantes se efectúa desde el siguiente día hábil de la convocatoria y hasta el día hábil previo al día señalado en el calendario para la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida.

Podrán participar en consorcio, según lo establecido en el inciso b) del numeral 5.2 del Art. 5° de La Directiva. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio bastará que uno (01) de sus integrantes esté registrado como participante (numeral 15.1 del Art. 15° de La Directiva).

2.3. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

2.3.1. No pueden participar ni ser postores en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en alguno de los siguientes supuestos:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

- a. Mantengan vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros del Consejo Directivo; o con trabajadores de Osinergmin; o con 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 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 (06) meses después de la conclusión de la relación con los Agentes Supervisados.

2.3.2. Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados Agentes Supervisados por Osinergmin, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente (2.3.1.), no podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

- a. Mantengan una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan al mismo 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 al mismo grupo económico, en los 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.

Para efectos de lo indicado en los literales a) y b) precedentes, se considera que pertenecen al mismo grupo económico cuando:

- Posea más del 30% del capital de otra empresa, directamente o por intermedio de una tercera;
- Más del 30% del capital de 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 2 o más empresas pertenezca, en más del 30% a socios comunes de dichas empresas.

2.3.3. 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 2.3.2., Osinergmin requiere a la Empresa Supervisora, un servicio relacionado a un Agente Supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (03) meses previos a la firma 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 Osinergmin a efectos de que esta Entidad disponga las acciones que considere convenientes.

Los contratos que se celebren en contravención de los dispuesto en el presente numeral 2.3 son **nulos**. A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante postor **debe presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica. Se denegarán las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada.** El participante (postor) responde por la veracidad de la información contenida en la Declaración Jurada y su propuesta técnica.

2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.

Las consultas a las Bases se presentan dentro del plazo establecido en el calendario. Las consultas se presentan a través del Correo Electrónico: concursodshl@osinergmin.gob.pe y deben hacer referencia al Proceso de Selección N°01-2016-DSHL-Osinergmin-Segunda Convocatoria.

2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES.

La absolución de **El Comité** a las consultas presentadas se realiza dentro del plazo establecido en el calendario y se notifica a través de la página web del Osinergmin.

No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por quienes no se encuentren inscritos como participantes al momento de plantearlas.

Corresponde a **El Comité** integrar las Bases y publicarlas en la página web del Osinergmin en el plazo establecido en el calendario. Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si estas se han planteado.

2.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.

Las propuestas se presentan en acto público, en dos (2) sobres cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica. Se realiza con la presencia de **El Comité** y Notario Público.

2.6.1. Las empresas que participen podrán concurrir 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 adjunta el documento registral vigente que acredite su cargo como representante legal.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinerghmin- Segunda Convocatoria**

- 2.6.2. Los documentos registrales presentados para la acreditación de los representantes legales de las empresas o consorcios deben tener una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de propuestas.**
- 2.6.3. Todos los representantes o apoderados deben portar, además de los documentos antes citados, su Documento Nacional de Identidad vigente, o pasaporte o carné de extranjería, en caso sean de nacionalidad extranjera.**
- 2.6.4. En el caso de empresas que participen como consorcios las propuestas pueden presentarlas, el representante legal del consorcio o su apoderado, adjuntando copia simple de la promesa de consorcio; o el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio; en este último caso el apoderado debe portar la carta poder simple suscrita por el representante legal de la otra empresa que integra el consorcio, designándolo como tal. **Todo representante legal se acredita conforme a lo señalado en los numerales precedentes.****

2.7. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas (técnica y económica) **se presentan simultáneamente**, en lugar, fecha y hora señalados en el calendario. El acto público se realizará con la participación de **El Comité** y del Notario Público.

Se podrá contar con la presencia de un representante de la Oficina de Control Institucional, quien participa como veedor y puede suscribir el acta correspondiente. La inasistencia del mismo no vicia el proceso.

El acto inicia cuando **El Comité** llama a los participantes en el orden que registraron su participación para que entreguen sus propuestas. El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas, concluido lo cual la ausencia de respuesta será considerada desistimiento automático. Si algún participante es omitido al llamado podrá acreditarse en el mismo acto, con la constancia de envío (a la dirección electrónica del proceso de selección) del email mediante el cual se registró oportunamente.

Después de recibidas las propuestas, **El Comité** procede a abrir el sobre que contiene la propuesta técnica de cada participante, a fin de verificar que contenga todos los documentos obligatorios que exigen las Bases. Todo documento presentado fuera del sobre que contiene la propuesta técnica se considera como no presentado.

La omisión de la rúbrica en alguna página y los errores de foliación se pueden subsanar en el mismo acto público de presentación de propuestas siempre que se encuentre presente el participante, su representante o su apoderado.

El Comité procede a verificar la presentación de todos los documentos obligatorios, la omisión de la presentación dentro del sobre de la propuesta técnica de algún documento de presentación obligatoria ocasiona que **El Comité declare NO admitida la propuesta técnica en dicho Acto Público y devuelva la propuesta técnica y la económica (esta última) cerrada a dicho participante. El Comité** dejará constancia de todos los hechos en el Acta del Acto Público. Lo declarado por **El Comité es irrecurrible.**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

Después de abierto cada sobre de propuesta técnica y verificado que contiene los documentos obligatorios exigidos en las bases, el Notario procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos contenidos en dicha propuesta. La evaluación y calificación de las propuestas las realiza **El Comité** en fecha posterior, dentro del plazo indicado en el calendario.

El Notario procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, de los participantes cuyas propuestas técnicas han sido admitidas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros de **El Comité** y por los participantes que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que **El Comité** realice el acto público de evaluación de propuestas económicas y designación, del proceso de selección.

Al terminar el acto público, **El Comité** levanta el Acta del Acto Público, la cual será suscrita por todos ellos, por el Notario, los miembros de **El Comité**, los veedores y los participantes que lo deseen.

2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y dirigidos al Comité del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSHL-Osinergmin-Segunda Convocatoria.

Todas las páginas de ambas propuestas (técnica y económica) deben estar debidamente foliadas y tener rúbrica del participante postor. Los sobres deben presentarse conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores Osinergmin Att.: Comité de Selección	PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria. Denominación: NOMBRE EL ÍTEM AL QUE POSTULA SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]
--	--

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores Osinergmin Att.: Comité de Selección	PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria. Denominación: NOMBRE EL ÍTEM AL QUE POSTULA SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]
--	--

2.8.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA.

El sobre N° 1 contendrá la propuesta técnica foliada con rúbrica del representante legal de la empresa en todas las páginas. **En caso de consorcios la rúbrica debe ser del representante señalado en la promesa formal del consorcio.** La propuesta contendrá además de un índice de documentos² la siguiente **documentación de presentación obligatoria**, tanto en un Disco Compacto – CD, como de manera física, la cual será presentada en el orden que se señala a continuación:

- a. **Promesa formal de consorcio (de corresponder)**: la cual **debe consignar**: la **identificación de los integrantes del consorcio**, las **obligaciones** a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio respecto del servicio que brindarán y el **porcentaje de dichas obligaciones respecto del total, por cada uno de los integrantes**, la **designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio** y el **domicilio común del consorcio**, según **Anexo N°1**. **Los consorciados deben valorizar sus obligaciones**, como consecuencia de ello indicarán **el porcentaje** que representa dicha valorización **respecto del monto total de la propuesta económica**.

La promesa formal de consorcio **debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes**. El representante legal del consorcio se encuentra facultado **para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, con amplias y suficientes facultades, de ser el caso**. **Para suscribir el contrato debe formalizar la promesa de consorcio mediante un contrato de consorcio legalizado ante Notario Público**, donde se consigna toda la información detallada en la promesa formal de consorcio, **sin variación alguna**.

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: **i. La identificación de los integrantes del consorcio**, **ii. Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio** y **iii. El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio**; es decir, **el consorcio NO puede variar la conformación, obligaciones, ni porcentajes del consorcio; por ende, no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera de estos supuestos, luego de la suscripción del contrato, cada uno de los integrantes del consorcio se encuentran obligados a comunicarlo por escrito mediante mesa de partes a Osinergmin, con lo cual se resolverá el contrato. No obstante, de detectarse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin también resolverá el contrato.**

Respecto a la información sobre: **iv. La designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio** y, **v. El domicilio común del consorcio**, contenida en la promesa formal de consorcio, **puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para la Entidad a partir del día de su notificación vía Notarial.**

² La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria

- b. **Documento registral vigente que consigne la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. En caso de consorcio se deberá presentar los documentos registrales correspondientes a cada una de las empresas que lo conforman.
- c. **Declaración Jurada de la empresa de suscripción del contrato:** El participante debe incluir en su propuesta técnica una Declaración Jurada según **Anexo N°2** tomando conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (numeral 4.1 de las presentes Bases) y comprometiéndose respecto de la forma correcta y completa de presentación de toda la documentación obligatoria para suscribirlo.

El participante (postor) que eventualmente resulte responsable de la no suscripción del contrato, a mérito de dicha Declaración jurada **será inhabilitado para participar en concursos de selección** de locadores de servicios de supervisión de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos de Osinergmin, **durante el periodo de un (01) año calendario contado desde la fecha en que debía suscribir el contrato**. Asimismo, en caso de participantes en consorcios, son responsables solidarios, a menos que de la promesa formal de consorcio pueda individualizarse al infractor consorciado, aplicándose exclusivamente a dicho infractor la inhabilitación.

- d. **Declaración Jurada de la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo, de no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado y de no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinergmin:** debidamente suscrito por el representante legal de cada empresa participante y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, según **Anexo N° 3**.
- e. **Relación de personal propuesto:** según **Anexo N° 4**, adjuntando copia simple del documento de identificación (D.N.I. pasaporte, carné de extranjería, según corresponda).
- f. **Declaración Jurada de la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo, de no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado y de no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinergmin:** debidamente suscrito por el personal propuesto por la empresa, según **Anexo N° 5** (ordenados según la relación de personal propuesto presentada).
- g. **Declaración jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas,** según **Anexo N° 6**.
- h. **Detalle de la formación y experiencia de la empresa participante o empresas consorciadas y de su personal:** según **Anexo N° 7**. Se debe adjuntar lo siguiente copia simple 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 diez (10) servicios prestados a uno o más clientes.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria

- i. Declaración Jurada Ficha Técnica de la persona según el **Anexo N° 8**, debidamente suscrito por ésta y por el representante legal de la empresa.
- Copia simple de los títulos profesionales exigidos en los términos de referencia.
 - Copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.
 - Copia de otros títulos, certificados, diplomas correspondientes que demuestren la formación requerida en los términos de referencia.
 - Copias simples de constancias o certificados de trabajo o de servicios brindados y/o contratos u órdenes de servicio, éstos últimos deben acompañarse con su conformidad o comprobante de pago cancelado y detalle del servicio brindado. Ver la Sección Específica (Términos de Referencia) de las presentes Bases

Los documentos deben demostrar que cumple con la formación y experiencia requeridas en los términos de referencia. La propuesta técnica contendrá un separador por cada personal propuesto, a modo de facilitar la ubicación de la información por parte de **El Comité**.

2.8.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA.

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria: Propuesta económica expresada en la moneda del valor referencial.

Se utilizará el **Anexo N° 9**. La propuesta económica **no debe superar el 100% del valor referencial**. El monto total de la propuesta económica, los subtotales (de corresponder) deben ser expresados **sin decimales**.

2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.

Los resultados de la evaluación técnica son difundidos en el Acto Público de la evaluación de propuestas económicas y designación.

2.9.1. Cumplimiento de requisitos mínimos.

El Comité en acto posterior 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 lo establecido en las bases como requisitos mínimos serán **admitidas**, las 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**. Las propuestas que cumplan los requisitos mínimos (admitidas) continuarán la evaluación (calificación) técnica.

2.9.2. 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 serán descalificadas** y no accederán a la evaluación económica.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osineergmin- Segunda Convocatoria**

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

La experiencia en la actividad se califica con un máximo de hasta 40 puntos y la experiencia en la especialidad se califica con un mínimo de 40 puntos.

La experiencia en la actividad que es objeto de la convocatoria, **se califica** considerando: el **monto facturado** acumulado por el postor durante un período de hasta diez años (10) a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación **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 diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

La experiencia en la especialidad del personal propuesto para la prestación del servicio, incluido el Jefe del Proyecto, **se califica** en cuanto al tiempo de dicha experiencia y **se acredita** con constancias o certificados de trabajo o servicios, que deben mencionar el tiempo de duración de estos, y/o contratos u órdenes de servicio, éstos últimos deben acompañarse con su conformidad o comprobante de pago cancelado y detalle del servicio brindado.

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

2.9.3. 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 en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable**, procede de la siguiente forma:
- Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; **dicha fiscalización NO SUSPENDE la continuidad del proceso de selección.**
 - No considera información falsa o inexacta los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
 - 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 18.7 del Art. 18 de La Directiva.
 - 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 artículo 2.9.3.
- b. **Si El Comité, con posterioridad a la etapa de evaluación económica y designación y antes que se suscriba el contrato**, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma:
- Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; **dicha fiscalización SUSPENDE la suscripción del contrato**, conforme a lo previsto en el

- numeral 24.6 del Art. 24° de **La Directiva**.
- ii. No considera información falsa o inexacta los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
- iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, **en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta** por parte de algún postor, **El Comité** comunica dicho resultado 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. Numeral 19.10 del Art. 19° de **La Directiva**.
- iv. En caso **NO se verifique** la presentación de información o documentación falsa o inexacta, hace de conocimiento del Área Solicitante dichos resultados a efectos que continúe con la suscripción del contrato.

2.10. ACTO PÚBLICO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS Y DESIGNACIÓN.

El **Comité** en acto público evalúa las propuestas económicas de los postores que calificaron en la evaluación técnica.

El **Comité** solicita al Notario Público que entregue los sobres que contienen las propuestas económicas y solo se abren los sobres de los postores aptos para la evaluación económica. Los sobres de las propuestas económicas de los participantes con resultados de descalificación en la evaluación técnica permanecerán cerrados y bajo la custodia del Notario Público, hasta el consentimiento de la designación (resultado final del proceso de selección); consentido el resultado final, **El Comité** solicita al Notario Público la entrega del sobre cerrado para archivo.

Las propuestas económicas que se apertura en y excedan el valor referencial son devueltas al postor por **El Comité** en el mismo acto público, **considerándose como NO presentadas**.

2.10.1 Evaluación Económica.

La evaluación económica recibe una ponderación de veinte por ciento (20%) para efectos del resultado final. La evaluación económica se lleva a cabo asignando un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios. **Fórmula aplicable para la evaluación económica:**

$$P_i = \frac{O_m * PMOE}{O_i}$$

Dónde:

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

En el mismo acto público se procede a determinar el puntaje total de las propuestas, que es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica. **Fórmula para determinar el puntaje total de las propuestas:**

$$PTP_i = C1PT_i + C2PE_i$$

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

C1= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)

C2= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (20%)

El **Comité** dará a conocer los resultados finales del proceso de selección y la designación del postor ganador a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado evaluados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y final obtenidos por cada uno de ellos. **El Comité designa como ganador al postor que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección.**

El resultado del proceso de selección, es decir el resultado final, que contiene el orden de mérito obtenido en el proceso de por los postores que calificaron en la evaluación técnica y cuya propuesta fue evaluada, se entiende notificado mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin, que debe efectuarse en la misma fecha del acto.

Al terminar el acto público se levanta un Acta, la cual será suscrita por el Notario, por los miembros de **El Comité, los veedores** y por los postores asistentes que deseen hacerlo.

2.10.2 Empates.

En el supuesto que dos (02) o más participantes empaten en el primer puesto (ganador), se designa ganador al postor que ha obtenido el mejor puntaje en la Evaluación Técnica; de mantenerse el empate se decide por sorteo en dicho acto público y en presencia de Notario Público.

En caso el empate sea entre los puestos diferentes al primer puesto (ganador), se designa mejor calificado al postor que ha obtenido el mejor puntaje en la Evaluación Técnica; de mantenerse el empate se decide por sorteo en el mismo acto público, el orden de prelación que corresponde al postor, en presencia de Notario Público.

2.10.3 Propuesta Económica inferior al 10% del valor Referencial.

En caso el postor ganador haya presentado una propuesta económica por un monto inferior al 10% del valor referencial, **a efectos de suscribir el contrato de supervisión, resulta de aplicación la Garantía por el monto diferencial de propuesta**, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, con una vigencia hasta de treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.

2.10.4 Declaración de Desierto.

El **Comité** declara el proceso desierto por las causales definidas en el artículo 20° de La Directiva.

2.11. Atribuciones, Obligaciones e Informes de las Empresas Supervisoras.

Las Empresas Supervisoras contratadas tienen determinadas atribuciones y obligaciones que se describen en los Art. 27° y 28° de **La Directiva**. Asimismo, en el Art. 29° de **La Directiva** se detallan las consideraciones a las que se ciñen los informes de supervisión que emiten las Empresas Supervisoras a mérito del contrato suscrito, las cuales se complementan con las señaladas en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente.

CAPITULO III

IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

3.1. IMPUGNACIÓN.

Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso; y el único recurso de impugnación que se admite es el recurso de apelación y sólo podrán apelar los postores que hubieran presentado propuestas para el presente proceso de selección.

Dicho recurso de apelación debe presentarse a **El Comité** pero **la instancia que lo resuelve es el Comité de Apelación**, dicho Comité de Apelación también declara la nulidad de oficio de los actos de **El Comité**. **La interposición de un recurso de apelación suspende hasta su resolución la suscripción del contrato. Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible.**

El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final y el plazo máximo del 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 (05) días hábiles contados desde el siguiente día de la fecha del pronunciamiento.

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

El Comité verifica el cumplimiento de los requisitos de admisión e improcedencia de los recursos de apelación que se interpongan contra los actos que éste emitió; si los recursos de apelación son admitidos, **El Comité** los eleva a la segunda instancia que es el Comité de Apelación.

3.1.1. Los requisitos de admisibilidad del recurso de apelación son los siguientes:

- a. Identificación del impugnante, debe 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 los numerales 17.2 al 17.4 del Art. 17° de la Directiva.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de los que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho o de derecho que sustenten su petitorio.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinermin- Segunda Convocatoria****d. Garantía de impugnación, que consiste en el documento original de una Carta Fianza que debe cumplir los siguientes requisitos:**

- ✓ Presentar en físico la Carta Fianza por Mesa de Partes de Osinermin y durante horario de oficina (desde las 8:30 a.m. y hasta las 18:00 p.m.), ésta debe ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros Y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- ✓ Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinermin, por el tres (3%) del valor referencial o del ítem convocado al que participa.
- ✓ Un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
- ✓ Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

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

En la eventualidad que una Carta Fianza para el recurso de apelación ingrese fuera del plazo previsto en las presentes Bases, **El Comité** la declara inadmisibles y procederá a remitirla a la Oficina de Administración y Finanzas con la indicación de devolverla al participante que la presentó; para ello remitirá a su dirección electrónica un aviso para que se apersona a la Entidad 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.

f. Autorización del abogado.

La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados, a excepción del previsto en los literales **d)** (garantía) y **e)** (firma del impugnante) precedentes, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el 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.

La omisión del requisito previsto en los literales d) y e) genera que el recurso sea declarado inadmisibles de plano por El Comité, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osineergmin- Segunda Convocatoria

afectarse intereses de terceros o el interés general. En este caso podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

Toda denuncia o información sobre impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades que afecten o puedan afectar la evaluación técnica y/o el resultado final del proceso previo a su consentimiento, presentada por quien tenga convicción hacer de conocimiento de **El Comité o la Entidad** tales hechos, **tendrá carácter de impugnación y debe ser interpuesta como tal; por ende, debe cumplir los mismos requisitos y seguir el mismo trámite del recurso de apelación y el Comité de Apelación lo resolverá como tal.**

Todo recurso de apelación debe sustentarse con documentación. Si la documentación que lo sustenta resulta falsa, se advierte al participante que la interpuso que NO podrá participar en ningún proceso de selección de Empresas Locadoras de servicios de Supervisión para la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos durante el período de tres (03) años, contados desde la fecha en que se determinó la falsedad de tal documentación; ello sin perjuicio de la ejecución de la fianza, de corresponder.

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

- a. Sean interpuestos fuera del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las presentes Bases y el numeral 21.1 del Art. 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 Supervisora inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras de Osineergmin.

Si el recurso se declara: improcedente, o infundado, o si el postor se desiste de éste, Osineergmin 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 que la nulidad o la resolución se encuentre cuestionada judicialmente, Osineergmin puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Solicitante debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de éstas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osineergmin invita a los postores que participaron en el proceso de selección para que en un plazo máximo de cinco (05) 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, Osineergmin 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 cuarto (04) día hábil siguiente a la publicación del resultado final), **sin que se hubieran presentado apelaciones, El Comité** procede a **publicar un acta con el consentimiento del o los resultado(s)**. 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. 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.

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, debe presentar al Área Solicitante (por Mesa de Partes), dentro de los quince (15) días hábiles posteriores, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato de locación de servicios.

El postor ganador debe presentar a la Entidad la documentación completa y correcta, si se detectara cualquier defecto u omisión en los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato, el Área Solicitante otorga un plazo no mayor a cinco (05) 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 motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos.

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

El contrato será suscrito por la Entidad, a través de (los) funcionario(s) competente(s) o debidamente autorizado(s), y por el ganador del Proceso de Selección.

4.1.1. Requisitos para suscribir el contrato:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinerghmin- Segunda Convocatoria**

- a. **Pólizas de seguros vigentes.** Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y son: I). **Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional, II). **Seguro de Salud**, y III). **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**³ de **pensión y salud**, en el cual debe figurar el número de su DNI, que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios 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 lineamientos se encuentran disponibles en la página web del Osinerghmin y se remitirá a la dirección electrónica del postor ganador del proceso de selección. **Debe adjuntar asimismo: i). copia de boleta de venta o factura del pago cancelado de los seguros de salud mencionados y ii). Certificado de vacunas para las labores que realizará**, de acuerdo a la zona geográfica donde realice sus actividades de supervisión.
- b. **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto.** Respecto del personal propuesto, el cual debe ser contratado directamente por las Empresas Supervisoras. **Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica alguna.** Osinerghmin establece lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras, que se encuentran disponible en la página web de Osinerghmin y se remitirán a la dirección electrónica del postor ganador del proceso de selección. 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 Coordinación Administrativa de la DSHL.
- c. **Declaración Jurada Actualizada:** de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en **La Directiva**, de no inhabilitación o impedimento para contratar con el Estado y de no tener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinerghmin similar a la presentada en su propuesta técnica, según el **Anexo N° 3** y **Anexo N° 5**.
- Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 9.2. del Art. 9° de La Directiva (*numeral 2.3.2. de la sección general de las presentes Bases*), **se requiere adicionalmente una Declaración Jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinerghmin del subsector materia de la presente convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario del servicio.**
- d. **Contrato de Consorcio Legalizado Notarialmente**, con el contenido exactamente igual al declarado en su Promesa Formal de Consorcio, presentada en su propuesta técnica.
- e. **Declaración Jurada** de oficina y equipos, según **Anexo N° 10**.
- f. **Declaración jurada: Ficha de datos de la empresa, de su personal propuesto y representante legal**, según **Anexo N° 11** y **Anexo N° 12**.

³ Este seguro se activará sólo cuando la supervisión se realice en un lugar o desplazamiento que así lo requiera o exija. Incluye el de salud y pensión.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

- g. **Carta de autorización CCI (número de cuenta), según Anexo N° 13.**
- h. **Declaración jurada (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783), según Anexo N° 14.**
- i. **Matriz IPER, Incluido el registro de su difusión.** La empresa supervisora debe elaborar una Matriz donde se identifiquen los peligros y evalúan los riesgos asociados a las actividades que realiza con motivo del servicio que brinda y se determinan las medidas de control. La Matriz y el Registro de su conocimiento y difusión (de ser el caso) se entregarán antes del inicio del servicio y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.
- j. **Matriz IAEL, Incluido el registro de su difusión.** La empresa supervisora debe elaborar una matriz donde se identifican los aspectos ambientales (elementos de las actividades, que puede interactuar con el ambiente) y se estima la probabilidad que ocurra un impacto ambiental con motivo del servicio que brinda y se determinan las medidas de control. La Matriz y el Registro de su conocimiento y difusión (de ser el caso) se entregarán antes del inicio del servicio y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.
- k. **Plan de Emergencia y Registro de difusión del Plan de Emergencia al personal propuesto por la empresa ganadora del concurso:** que incluya teléfonos y procedimiento de respuesta en caso de emergencia.
- l. **Declaración Jurada de Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Anexo N° 15.**
- m. **Certificado vigente de Habilidad Profesional.**
- n. **Copia simple del D.N.I. o documento equivalente, en el caso de extranjeros.**
- o. **Garantías.**

Las garantías contractuales **consisten en Cartas Fianzas que: deben ser emitidas** por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros Y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. **Deben ser** irrevocables, solidarias, incondicionales, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinergmin. **Deben tener vigencia** hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. **Deben Indicar** la razón social del postor, o postores en caso de consorcios. Son: Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía por el monto diferencia de la propuesta.

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

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

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 que le fue adjudicado. Los documentos listados (excepto pólizas, certificados y exámenes médicos), serán remitidos por Osinergmin tras el consentimiento de los resultados, a los ganadores, a la dirección electrónica declarada para participar en el proceso de selección.

4.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato suscrito tendrá la vigencia establecida en los términos de referencia que correspondan al ítem o proceso al que postula y el plazo empieza a regir según lo establecido en los Términos de Referencia, caso contrario al siguiente día hábil de suscrito el contrato.

De conformidad con el artículo 32° de La Directiva, los contratos no pueden exceder de un (01) año de duración, pero pueden renovarse por periodos iguales no mayores a un (01) año, considerando que el periodo máximo de duración del contrato incluidas las renovaciones no pueden exceder de cinco (05) años en total.

Pare efectos de renovación, la Empresa Supervisora no debe tener penalidades superiores al tres por ciento (3%) del monto del contrato.

4.3. 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.

Osinergmin impone las siguientes penalidades:

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

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

Dónde:

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

Para plazos mayores a 60 días: F= 0.25

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinermin- Segunda Convocatoria**

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

- 4.3.2. Penalidad por reemplazo del personal presentado en la propuesta técnica.** Se aplica automáticamente y se inicia con tres (03) UIT para el primer reemplazo, cuatro (04) UIT para el segundo reemplazo, cinco (05) UIT para el tercer reemplazo, y así sucesivamente.

Penalidades específicas adicionales están determinadas la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente y pueden estar también en los términos de referencia de cada ítem del presente proceso de selección. Un listado de las obligaciones de las Empresas Supervisoras (sin que sea limitante) se reseñan en el artículo 28° de **La Directiva**, entre las cuales está identificarse como tal durante la ejecución de sus servicios, usar los implementos de seguridad que correspondan, disponer los equipos de 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 Osinermin disponga con relación a sus características generales y técnicas. Dichos lineamientos se detallan en el **Anexo N° 16**.

4.4. PAGOS.

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los términos de referencia del presente proceso de selección y conforme a lo indicado en el **Anexo N° 17**, los cuales incluirán pre liquidaciones, la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos y el Procedimiento Interno "(PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras", vigente o aquellos que los modifiquen y/o sustituyan.

4.5. PLAZO PARA EL PAGO.

El plazo para el pago se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos o aquel documento que la modifique y/o sustituya.

4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las Empresas Supervisoras Técnicas, en adelante 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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinerghmin- Segunda Convocatoria**

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 responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra Osinerghmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del Osinerghmin y en su condición de encargado de las bases de datos personales de Osinerghmin, 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 Osinerghmin y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. Las EST se comprometen a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar Osinerghmin, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de las EST de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

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

Las EST se comprometen a devolver todo el material que le haya proporcionado Osinerghmin a la fecha de 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 Osinerghmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinerghmin.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) 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.

4.7. 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 Osinerghmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinerghmin (dirección <http://sig.osinergh.gob.pe>) y que debe conocer y acepta.

Con la conformidad respectiva, Osinerghmin 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.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinerghmin- Segunda Convocatoria**

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

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

Las EST se comprometen a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinerghmin audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

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

Las EST garantizan a Osinerghmin 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.

4.8. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Osinerghmin 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 Osinerghmin toda la documentación técnica y de usuarios, incluyendo entre otros, los códigos y programas fuentes desarrollados sobre cualquier programas que hubiere desarrollado con ocasión del servicio brindado.

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

Las EST se abstendrán de hacer copias o introducir variantes en los programas y metodologías de Osinerghmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

4.9. 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 supervisados que supervise, durante la prestación del servicio a Osinerghmin.

4.10. CONTROL POSTERIOR.

La División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos podrá 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 **podrá dar nulidad o resolver el contrato de supervisión**, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales adicionales aplicables.

TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA

REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS

ITEM	Número de Personas Jurídicas requeridas	Valor referencial por cada empresa (S/.)
Ítem N° 2: Supervisión de las actividades de: exploración y explotación hidrocarburos respecto de los tanques de almacenamiento y equipos contra incendio utilizados en sus operaciones.	01 EST	1'247,431
Ítem N° 5: Supervisión y fiscalización del Oleoducto Norperuano, el cual comprende sus estaciones y ductos ubicados en el departamento de Loreto.	01 EST	1'243,700
Ítem N° 6: Supervisión y fiscalización de: Ductos submarinos en Terminales, Plantas de Abastecimiento e Instalaciones industriales ubicados en los departamentos de La Libertad, Ancash, Lima, Ica, Arequipa, Moquegua y Tacna y ductos ubicados en los lotes petroleros e instalaciones en los departamentos de Ucayali y Huánuco.	01 EST	1'773,554
Ítem N° 7: Supervisión y fiscalización en instalaciones de Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto.	01 EST	826,938
Ítem N° 8: Supervisión y fiscalización de: Actividades e instalaciones en refinerías, plantas de abastecimiento, y plantas de lubricantes.	01 EST	3'668,806

Nota 1: EST = Empresa Supervisora Técnica.

Nota 2: El valor referencial incluye impuestos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia se encuentran en el documento:

**TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURIDICAS N° 01-2016- DSHL- Osinergmin –Segunda Convocatoria.**

El cual ha sido publicado adjunto a las presentes Bases y que forman parte de la misma.



ANEXOS



**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
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin-Segunda Convocatoria.
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 PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N°.- 2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria, responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio mediante un contrato de consorcio con Fe Notarial, bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje (no monto) que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante legal 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 (respecto del monto total)
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones (respecto del monto total)
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal del
Consortiado 1
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería:

Firma del Representante Legal del
Consortiado 2
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

ANEXO N° 2**Declaración jurada de COMPROMISO de personas jurídicas**

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería 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 contrato con Osinergmin descritos en el numeral 4.1. de la Sección General de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N°0.-2016-DSHL-Osinergmin-Segunda Convocatoria y mi compromiso de presentar la documentación obligatoria de forma correcta, completa y oportuna, para la suscripción de dicho contrato.

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:





ANEXO N° 3

(Del o los representantes legales de Empresa)

Declaración Jurada:

- a. De Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones,
- b. De Nepotismo.
- c. De no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado.
- d. De no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinerghmin.

Por la presente, yo, _____,
identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, en nombre
propio y como representante(s) legal(es) de _____
con RUC N° _____ declaro, bajo juramento:

- a. 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;
- b. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado* 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 Osinerghmin (simultáneamente vía electrónica) tal situación a efectos que Osinerghmin disponga las acciones que considere convenientes.
- c. Que, he tomado conocimiento de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinerghmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o 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, respecto de los cuales he tomado conocimiento a la fecha a través del listado que Osinerghmin divulga en su página WEB, publicado en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gov.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm>.
- d. Que, no me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado.
- e. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- f. 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.
- g. Que, no mantengo conflicto de interés o proceso judicial contra el Osinerghmin.

Lima,.....de.....de 2016.

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

Nota: en caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio.

ANEXO N° 4**Relación de personal propuesto**

Razón Social: _____

R.U.C: _____

Domicilio Legal: _____

Representante Legal: _____ D.N.I./Pasaporte/Carné de
Extranjería

N°: _____

ÍTEM N° _____

Perfil*	Categoría*	Nombres y Apellidos del personal propuesto	DNI, Pasaporte o C.E.	Formación Profesional

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

- En el campo "perfil" se deberá indicar el perfil señalado en los términos de referencia del ítem al que postula (por ejemplo 7-01). En el campo categoría se deberá indicar la categoría señalada en los términos de referencia del ítem al que postula, pudiendo ser por ejemplo: Profesional 1 (jefe de proyecto), Profesional 1, Profesional 2 o Profesional 3.

Nota: en caso de consorcio, este documento deberá ser firmado por los representantes legales de las empresas y por las personas naturales integrantes del mismo.

ANEXO N° 5

(Del personal propuesto por la empresa)

Declaración Jurada:

- a. De Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones,**
- b. De Nepotismo.**
- c. De no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado.**
- d. De no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinerghmin.**

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

- a. Que, he tomado conocimiento de los Impedimentos, Incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el artículo 9° de La Directiva, y no me encuentro incurso en ninguno de ellos.
- b. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado* 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 Osinerghmin (simultáneamente vía electrónica) tal situación a efectos que Osinerghmin disponga las acciones que considere convenientes.
- c. Que, he tomado conocimiento de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinerghmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o 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, respecto de los cuales he tomado conocimiento a la fecha a través del listado que Osinerghmin divulga en su página WEB, publicado en la siguiente dirección:
<http://www.osinerghmin.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm>.
- d. Que, no me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado.
- e. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- f. 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.
- g. Que, no mantengo conflicto de interés o proceso judicial contra el Osinerghmin.

Lima,.....de.....de 2016.

Firma de la persona propuesta por la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

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

ANEXO N° 6

Declaración jurada de:

Obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenido en las propuestas

Por la presente, yo,, identificado(a) con DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°, representante(s) legal(es) 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 la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren, suscribiendo conjuntamente la presente D.J. en señal de su expresión de voluntad en tal sentido.

Lima,.....de.....de 2016.

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

Firma de la persona propuesta por la empresa
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Nota: en caso de consorcio, este documento deberá ser firmado por los representantes legales de las empresas. Independientemente lo deben firmar cada uno del personal propuesto.

ANEXO N° 7**Experiencia de la Empresa en la actividad**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas****N° 01-2016- DSHL-Osinerghmin- Segunda Convocatoria.**

Presente.-

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

RAZÓN SOCIAL: _____ **ITEM N°** _____

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

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

(*) Pueden ser contratos de trabajo u órdenes de servicios 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 prestados a uno o más clientes. En caso de consorcios solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, según la promesa formal de consorcio.

Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

ANEXO N° 8

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. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la Empresa. **Nota:** en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado además por cada representante legal de las empresas y por las personas naturales integrantes del mismo.

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

1. Formación profesional o técnica, en caso corresponda

Título o Grado	Especialidad	Fecha de expedición/ Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Especialidad		
N° de 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)

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

Lima,.....de.....de 2016.



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



 Firma de la persona propuesta por la empresa
 Nombres y Apellidos:
 DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

ANEXO N° 9**Carta de propuesta económica**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas****N° 01.-2016-DSHL-Osinerghmin-Segunda Convocatoria.**Presente.-

De nuestra consideración,

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	MONTO EN SOLES (NÚMEROS)

IMPORTANTE:

- Ninguno de los costos ofertados, debe exceder el 100% del costo unitario referencial.
- Incluye todos los impuestos de ley.
- No debe expresarse considerando decimales.
- Si fuera inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, debe presentar a efectos de suscribir el contrato (de ser el postor ganador) una Garantía por el Monto diferencial de la propuesta, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica.

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas.

ANEXO N° 10

Declaración Jurada de oficina y equipos

Por la presente, yo identificado (a) con DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería N°....., en representación de la empresa..... con RUC N° declaro bajo juramento que cuento con la oficina y con los equipos estipulados en las bases PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N°0.-2016-DSHL-Osinergmin-Segunda Convocatoria.

ÍTEM N°.....

Información de la ubicación y datos de la oficina:

JR. , CALLE , AV. / URBANIZACIÓN		
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, cumplirán los lineamientos al respecto establecidos por Osinergmin para los locadores de servicios de supervisión según Anexo N° 16.

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Nota: en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por cada representante legal de las empresas

**ANEXO N° 11
(De la empresa)****Declaración Jurada:****FICHA DE DATOS**

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO:
DOMICILIO LEGAL:
TELÉFONOS:
CORREO ELECTRÓNICO:
RUC:

Lima,.....de.....de 2016.

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

Nota: El correo electrónico consignado será medio de comunicación oficial entre la empresa y Osinergmin durante el proceso de selección, proceso de contratación y vigencia del contrato, entendiéndose por bien notificada en la fecha de envío del correo electrónico.

**ANEXO N° 12
(Del personal propuesto)****Declaración Jurada:****FICHA DE DATOS**

Datos Personales	
Nombres y Apellidos	
Tipo de documento	DNI / C.E. / PASAPORTE
N° de Documento	
Teléfono personal	
Correo electrónico	
Domicilio	

Contacto en caso de emergencia	
Nombres y apellidos	
Parentesco	
Teléfono	
Correo electrónico	

Lima,.....de.....de 2016.

Firma de la persona propuesta por la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

ANEXO N° 13**Carta de Autorización****(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor –NUEVOS SOLES)****Señores**

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Calle Bernardo Monteagudo N° 222

Magdalena

Presente.-**Asunto: autorización para el pago con abonos en cuenta – NUEVOS SOLES**

Por medio de la presente, comunico a usted, que el número del código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el siguiente:

Indicar el CCI – (consta de 20 dígitos)

.....

Banco a la cual se abonará.....

Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta:

.....
.....

Número de RUC del proveedor de la cuenta:

.....
.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura y/o recibo de honorarios a favor de la cuenta en la entidad bancaria indicada en la presente.

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

ANEXO N° 14**DECLARACIÓN JURADA (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – LEY N° 29783)**

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

- I. **Conocer y cumplir las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que nos son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento**, a las cuales yo y mis representantes nos obligamos frente a Osinerghmin durante toda la vigencia del servicio y/o adquisición contratada; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles, conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinerghmin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado o bien adquirido.

- II. **Cumplir con todas las reglas para realizar los servicios contratados por Osinerghmin que a continuación se señalan:**
 1. No ingresar a las instalaciones del Osinerghmin con bebidas alcohólicas, drogas o bajo sus efectos.
 2. Al trasladarse por escaleras, no correr y hacer uso de los pasamanos.
 3. Respetar los aforos de las áreas donde indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.
 4. De ingresar con productos químicos (*), deberá contar con las hojas de seguridad (MSDS) de los productos. Con la finalidad de llevar un control ambiental y de seguridad, se listan los materiales y sustancias prohibidas en el cuadro respectivo.
 5. Los residuos generados, deberán ser segregados de acuerdo al código de colores indicado por Osinerghmin.
 6. No obstruir las zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
 7. Ante emergencias ocurridas en las instalaciones en el Osinerghmin (incendios, sismos, etc.), el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinerghmin.
 8. Participar de la inducción y reuniones de seguridad a las que sean convocados, para las situaciones que se consideren necesarias.
 9. Para trabajos operativos se debe utilizar como mínimo los siguientes EPP: casco, lentes y zapatos de seguridad; adicionalmente los equipos de protección que su tipo de trabajo lo requiera.
 10. Comunicar inmediatamente sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo la seguridad del personal.
 11. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste deberá ser comunicado al responsable del servicio o contrato.
 12. Involucrarse en el control preventivo en todas las actividades del contrato y asegurar que ellas se realicen en condiciones de riesgos bajo control, que permitan la protección de la vida y la salud de sus trabajadores y de los que se encuentren en el lugar de trabajo.
 13. Conocer y dar a conocer a su personal, las normas aplicables a la empresa contenidas en este instructivo, en el reglamento interno de seguridad y salud u otras normas del Osinerghmin sin perjuicio de los requisitos legales vigentes.
 14. Somos responsables del estricto cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

Asimismo, en el desarrollo de la locación de servicio de supervisión que brindamos adoptaremos las medidas de seguridad que de acuerdo a la normativa legal vigente y nuestras obligaciones como locador de servicios de supervisión debemos observar y nos ceñiremos a su cumplimiento.

Eventualmente, si durante la ejecución de los servicios de supervisión que realizaremos, el agente supervisado no brinda las medidas de seguridad para realizar el servicio encomendado, evaluaremos los riesgos de realizarlas y de acuerdo a ello nos inhibiremos de continuar con el servicio; asimismo, informaremos por escrito al Osinergmin sobre el hecho y la razón de la suspensión del servicio específico encomendado.

Visto lo declarado, suscribo el presente documento ratificando la veracidad de lo declarado y de no ser así, nos sometemos a las acciones administrativas y de Ley correspondientes.

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:



ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y OTROS DOCUMENTOS

Yo (persona natural o jurídica)..... con DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería N° , representante legal de (nombre de la empresa)..... , con RUC N° , con dirección en ; DECLARO BAJO JURAMENTO:

Conocer y cumplir las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que nos son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento, a las cuales me obligo a cumplir frente a Osinermin durante toda la vigencia del servicio y/o adquisición contratada; comprometiéndome asimismo, a contar con el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, mantener actualizados los registros que me son exigibles, conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndome a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinermin y colaborar con toda inspección y auditoria SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado o bien adquirido.

Requisitos	Documentos a Entregar
RISST ²	<p>Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. El RISST se entregará antes de iniciar el servicio, y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.</p> <p>De no aplicar la entrega del RISST, el proveedor deberá entregar su Procedimiento escrito de trabajo seguro.</p>
<p>Plan Anual de SST en el que incluyan las actividades programadas durante el año en cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente.</p> <p>Informar a Osinermin de cualquier incidente/accidente sufrido por su personal durante la realización del trabajo.</p>	<p>Plan anual de seguridad y salud en el trabajo. El plan se entregará antes de iniciar el servicio y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.</p> <p>Debe especificar la programación de las cuatro capacitaciones obligatorias a realizarse durante el año. Pueden ser las proporcionadas por el Ministerio de Trabajo y promoción del empleo MINTRA.</p> <p>Deben remitir evidencia de estas actividades realizadas durante la vigencia del contrato de locación de servicios, y/o inmediatamente después de ocurrido un incidente, los siguientes registros según aplique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. 2) Registro de exámenes médicos ocupacionales. 3) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. 4) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. 5) Registro de estadísticas de seguridad y salud. 6) Registro de equipos de seguridad o emergencia. 7) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. 8) Registro de auditorías. 9) Actas de reunión de comité de seguridad y salud en el trabajo realizadas durante el desarrollo del servicio.²

² Aplica solo a las empresas que cuenten con 20 o más trabajadores.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria**

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:



**ANEXO N° 16
CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN****ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO**

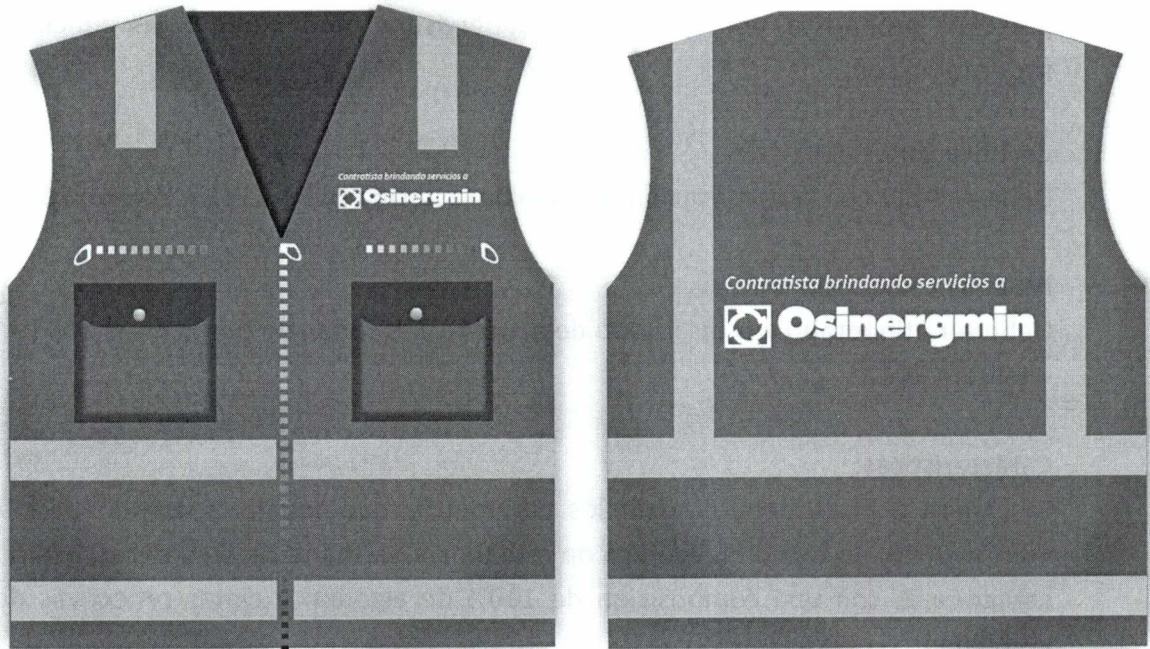
Las características básicas que deberán tener los chalecos del personal tercero para cumplir las funciones de supervisión en electricidad, hidrocarburos, gas natural y minería son:

- Tela: Dril 100% algodón
- Color: Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
- Logotipos: Dos Logotipos de Osinergmin sin descriptor, bordados en color blanco.
- Un logotipo en la parte delantera, colocado en el lado superior izquierdo del pecho, el cual debe medir 12 cm de ancho por 1.7 cm de alto.
- Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto.
- Ambos deben estar acompañados de la frase “Contratista brindando servicios a” que debe estar colocada encima del logotipo y debe abarcar el ancho de este hasta la segunda letra “i” de Osinergmin (ver gráfico).

Cinta reflectiva: Tela color gris plata de dos pulgadas de ancho, en material reflectivo y con retardante a la flama. Modelo 3M- 8935. La colocación de la cinta debe estar de acuerdo a la indicación de la Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010. En ambos lados del chaleco, se colocarán dos líneas de cinta de manera vertical y dos líneas de cinta colocadas de manera horizontal (ver gráfico). La incorporación de bolsillos o elementos extras queda en consideración de cada área. Sin embargo, estos no deben alterar la colocación ni el tamaño de los elementos de identidad visual (logotipo y frase) ni de las cintas reflectantes.

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

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



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

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

PANTALON ANTIFLAMA

Certificaciones de la Tela:

Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Pruebas y Requerimientos:

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

Características:

El pantalón debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, 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).



**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergrmin- Segunda Convocatoria**

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



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

*Tipografía del nombre del personal:
Calibrí - Bold Italic - 13pt
Color celeste [C85 M24 Y0 K0]*

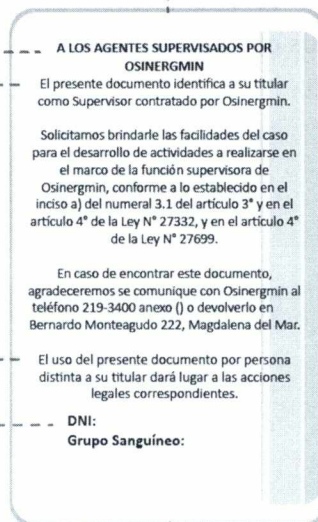
*La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":
Calibrí - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]*

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

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

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

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



*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.

ANEXO N° 17

PAGOS

Los pagos por los servicios requeridos se realizarán según lo establecen los Términos de Referencia de las presentes Bases, y en función al plan de trabajo establecido por la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos. Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas.

Pagos estimados: Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, conforme a lo señalado en: el numeral **4.4** de la Sección General y el numeral **5** de los Términos de Referencia de las presentes Bases.



ANEXO N° 18

Procedimiento para el cálculo de la calificación del equipo de profesionales

Ver TÍTULO II: TÉRMINOS DE REFERENCIA en el punto N° 6.-Criterios de Evaluación Técnica.





**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2016-DSHL-Osinergmin- Segunda Convocatoria****FORMATO N° 1****FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA**

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

En el campo "Ítem" deberá indicar el número y denominación del ítem seleccionado de acuerdo con las Bases del Proceso de Selección, de corresponder.

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

Razón Social	
RUC	
Nombres y Apellidos del Representante legal:	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de extranjería:	
Dirección de la Empresa :	
Correo electrónico :	
Teléfono/Celular :	

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSHL – Osinergmin-Segunda Convocatoria, en el (los) siguiente(s) ítem(s):

ÍTEM N° ...:	Nombre del ítem
ÍTEM N° ...:	Nombre del ítem

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

Lima,..... de..... de 2016

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombres y Apellidos:
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 Personas Jurídicas N° 0.-2016- DSHL -Osinermin

Segunda Convocatoria.

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/ Carné de Extranjería N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 0.-2016- DSHL-Osinermin-Segunda Convocatoria**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI 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/ Carné de Extranjería N° xxx 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 del Representante legal o común, según corresponda.

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

