



## **BASES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS COMO EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS**

**N° 01-2018-DSHL-Osinergmin – 3era. Convocatoria**

**DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS**

*Juis*

*PS*

*Q*

**Octubre - 2019**

ÍNDICE

TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL

CAPITULO I GENERALIDADES

- 1.1. ANTECEDENTES
- 1.2. BASE LEGAL
- 1.3. CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 1.4. OBJETIVO
- 1.5. EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICA (EST)

CAPITULO II

- 2.1. CONVOCATORIA
  - 2.1.1. Calendario
- 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES
- 2.3. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES
- 2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES
- 2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES
- 2.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN
- 2.7. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS
  - 2.8.1 SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA
- 2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA
  - 2.9.1 VERACIDAD Y EXACTITUD DE LA DOCUMENTACIÓN
- 2.10. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN
- 2.11. GARANTÍAS CONTRACTUALES
  - a. Garantía de fiel cumplimiento
  - b. Por el Monto diferencial de la propuesta económica, inferior al 10% del valor Referencial
- 2.12. DECLARACIÓN DE DESIERTO
- 2.13. ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES E INFORMES DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

CAPITULO III

IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

- 3.1. IMPUGNACIÓN

CAPITULO IV

DEL CONTRATO

- 4.1. DEL CONTRATO
- 4.2. VIGENCIA DEL CONTRATO
- 4.3. DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO
- 4.4. PAGOS
- 4.5. PLAZO PARA EL PAGO
- 4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
- 4.7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- 4.8. PROPIEDAD INTELECTUAL
- 4.9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL
- 4.10. CONTROL POSTERIOR

TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA

REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA ITEM N° 4

ANEXOS

- ANEXO N° 1
- ANEXO N° 2
- ANEXO N° 3
- ANEXO N° 4
- ANEXO N° 5
- ANEXO N° 6
- ANEXO N° 7
- ANEXO N° 8
- ANEXO N° 9
- ANEXO N° 10
- ANEXO N° 11
- ANEXO N° 12
- ANEXO N° 13
- ANEXO N° 14
- ANEXO N° 15
- ANEXO N° 16
- FORMATO N° 1
- FORMATO N° 2



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



Conforme lo dispone el Art 4° de la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinermin – Ley N° 27699, y el Art. 5° de la Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinermin, para el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, Osinermin podrá contratar Empresas Supervisoras.

Asimismo, la Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinermin N° 037-2016-OS-CD, aprueba **La Directiva** para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y su modificatoria la RCD Osinermin N° 220-2016-OS-CD, que en su artículo 11° numeral 11.1, señala que, el Área Solicitante es la responsable de definir los requerimientos técnicos, las penalidades y la propuesta de los factores de evaluación 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 Osinermin N° 13-2018-OS/GG, del 28 de febrero de 2018, el Gerente General de Osinermin 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 (en adelante **DSHL**) ha remitido al Comité de Selección los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el artículo 11° numeral 11.1 de **La Directiva** precitada, para realizar Convocatoria del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2018-DSHL-Osinermin 3era. Convocatoria ítem 4, de acuerdo al Acta de Comité.

**1.2. BASE LEGAL.**

- 
- a. Ley N° 27699, Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinermin.
  - b. Resolución de Consejo Directivo del Osinermin -RCD- N° 040-2017-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 Osinermin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y las RCD que la modifican (N° 220-2016-OS-CD, N° 238-2016-OS-CD y N° 250-2016-OS-CD), en adelante **La Directiva**.
  - d. Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente. Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  - e. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo<sup>1</sup>.
- 

<sup>1</sup> Las normas citadas en la Base Legal (excepto las mencionadas en los incisos e y f del numeral 1.2), se pueden obtener y leer ingresando a la Pág. WEB de Osinermin, en <http://www.osinermin.gob.pe/sección/institucional/normas>



La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento son de aplicación supletoria siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas reguladas en **La Directiva**; así mismo, cabe resaltar que el proceso de selección y contratación de Empresas Supervisoras de Osinerghmin regulado por **La Directiva** es un procedimiento administrativo especial.

### 1.3. CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección (en adelante, **El Comité**) es el responsable de la conducción del Proceso de Selección hasta el consentimiento de los resultados finales. 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), c), d) y e) de **La Directiva** y eventualmente, en caso se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, **El Comité** lo pondrá en conocimiento del Comité de Apelación para que actúe según corresponda, de acuerdo a lo señalado en los numerales 19.5 y 19.6 del Art. 19° de **La Directiva**.

Cuando el titular de **El Comité** es sujeto de suplencia podrá reincorporarse en calidad de tal 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 y 7.5. de **La Directiva**.

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

Osinerghmin puede a través de una Resolución de Gerencia General, cancelar el proceso de selección, por motivo de: **i)** caso fortuito o fuerza mayor, **ii)** desaparición de la necesidad de contratar o **iii)** cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos, conforme lo señala el Artículo 22° de **La Directiva**.

**El Comité** puede solicitar el apoyo del personal de Osinerghmin o la contratación de terceros, para un mejor y oportuno desempeño de sus labores durante el proceso de selección.

### 1.4. OBJETIVO.

Las presentes bases establecen en los términos de referencia los requerimientos técnicos, penalidades, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación y los factores para la evaluación de las propuestas de los postores y establecen las demás condiciones a considerar en las Bases y en el proceso de selección de empresas locadoras de servicios de supervisión (Personas

Jurídicas) que brindarán servicios como Empresas Supervisoras Técnicas EST, así como durante la ejecución de sus contratos, a mérito de los cuales realizan actividades de supervisión de acuerdo al Programa de Supervisión de la **DSHL**.

#### 1.5. EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICA (EST).

**Una Empresa Supervisora Técnica** es aquella en capacidad de realizar los servicios materia de convocatorias. No le son exigibles las acreditaciones requeridas a las empresas supervisoras acreditadas. La clasificación, atribuciones y obligaciones de las Empresas Supervisoras personas jurídicas están establecidas en **La Directiva** y **El Reglamento**, respectivamente.

### 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 como **Empresa Supervisora Técnica**, conforme a los Términos de Referencia del presente proceso.

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. Todos los plazos del proceso se entienden en días hábiles y se ciñen a lo publicado en el calendario de la convocatoria.

**2.1.1. Calendario:** Ver Convocatoria en página web de Osinergmin.

#### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

El registro de los participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: **DSHL\_2018\_PSES@osinergmin.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 previo al día señalado en el calendario para la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. Podrán participar en consorcio, según lo establecido en segundo párrafo del 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**). **No pueden registrarse como participantes quienes se encuentren incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidas en el Art. 9° 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 incurso en alguno de los siguientes supuestos (Art. 9° de La Directiva):**

- a. Mantengan vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con:
  - i) Los miembros del Consejo Directivo;
  - ii) Los trabajadores de Osinergrmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección;
  - iii) Los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas (*Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225*)
- 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 del Osinergrmin.
- 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 Osinergrmin, 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 a su grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- b. Hayan tenido una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, en los 06 meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.

- c. Tengan algún conflicto de interés<sup>2</sup> respecto del Agente Supervisado materia de la convocatoria.

Para efectos de lo indicado en los literales a) y b) precedentes, se considera que pertenecen a su 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 treinta por ciento (30%) a socios comunes de dichas empresas.

**NOTA:** Para los procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 2.3.2 precedente (numeral 9.2. del Art. 9° de La Directiva), es decir “cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados Agentes Supervisados por Osinergrmin, identificados en las Bases (términos de referencia)”, el postor que se encuentre dentro de dicho supuesto de convocatoria **debe presentar en su propuesta técnica la Declaración Jurada correspondiente**, de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinergrmin del sub sector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tenga la calidad de usuario del servicio. **No presentar dicha Declaración Jurada ocasiona que su propuesta sea denegada.**

Los contratos que se celebren en contravención de los dispuesto en el presente numeral 2.3 (Impedimentos, Incompatibilidades y Prohibiciones), precedente descritos en los **numerales 9.1, 9.2, 9.3 y 9.4 del Art. 9° de La Directiva son nulos**, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.

**A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados en el Art 9° de La Directiva, el participante postor debe presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica, ver Anexo 3 y 5. Se denegarán las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada, y además la Declaración Jurada relacionada al numeral 9.2. del Art. 9° de La Directiva, según corresponda.**

El participante (postor) responde por la veracidad de la información contenida en todas las Declaraciones Juradas que presente y de los demás documentos en 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

---

<sup>2</sup> Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros estén o pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de las obligaciones, atribuciones y la ética que debe mantener y garantizar durante la ejecución de los servicios que contrate con Osinergrmin.

consultas se presentan exclusivamente vía EMAIL a la siguiente dirección electrónica [DSHL\\_2018\\_PSES@osinergmin.gob.pe](mailto:DSHL_2018_PSES@osinergmin.gob.pe) y deben hacer referencia del Proceso de Selección N° 01-2018-DSHL-Osinergmin 3era. 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. ACTO PÚBLICO: ACREDITACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentan en acto público, en sobres cerrados. Se realiza con la presencia de El Comité y Notario Público.

2.6.1. Las personas jurídicas que participen **podrán concurrir por medio de su representante legal, acreditado con copia simple del documento registral peruano 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 copia del documento registral vigente que acredite el cargo como representante legal.

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, o pasaporte o carné de extranjería, en caso sean de nacionalidad extranjera. La empresa o en caso de consorcio, todos los integrantes del mismo, **NO deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado.**

2.6.4. Todo documento, folio u hoja presentado por el postor dentro de su propuesta técnica, para validar o acreditar su experiencia o la formación y/o experiencia del personal que propone, debe ser original o su copia respectiva. En caso se encuentren en idioma extranjero, éstos documentos (originales o copias) deben acompañarse con sus correspondientes traducciones certificadas al español, **realizadas por un Traductor Público Juramentado y/o Traductor Colegiado Certificado, según corresponda.**

2.6.5. En el caso de empresas que participen como consorcios la propuesta puede presentarla el representante legal común del consorcio, o su apoderado, o el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio; adjuntando, en cualquiera de los

casos, copia simple de la promesa formal de consorcio. En caso el apoderado o representante legal sea solo de uno de los integrantes del consorcio se acredita conforme a lo señalado en los numerales 2.6.1, 2.6.2 y 2.6.3 precedentes.

## 2.7. ACTO PÚBLICO: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

El acto inicia cuando El Comité llama a los participantes en el orden que registraron su participación para que entreguen sus propuestas. 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.

El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas, concluido lo cual la ausencia de respuesta se considera desistimiento automático; si dicho participante se presenta posteriormente, se le informará que ha sido considerado ausente al llamado y por ende ha operado el desistimiento automático. Lo resuelto por El Comité en el sentido señalado es irrecurrible.

Después de recibidas las propuestas, El Comité procede a abrir el sobre que contiene la propuesta técnica y económica 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 económica 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 representante o apoderado del participante.

El Comité procede a verificar la presentación de todos los documentos obligatorios (numeral 17.4 del Art. 17° de La Directiva) y aquellos establecidos en el numeral 2.8.1. "Sobre de propuesta técnica –económica" de las presentes Bases.

La omisión de la presentación, dentro del sobre de la propuesta técnico económica, de algún documento de presentación obligatoria exigida en las presentes Bases ocasiona que El Comité declare NO ADMITIDA la propuesta en dicho Acto Público, Y DEVUELVA LA PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA a dicho participante. El Comité dejará constancia de todos los hechos en el Acta del Acto Público. Lo declarado por El Comité es irrecurrible.

Después de abierto el sobre de la propuesta 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. Al terminar el acto público, El Comité levanta el Acta del Acto Público, dicha acta será suscrita por todos ellos, por el Notario, los miembros de El Comité, los veedores (si estuvieran presentes) y los postores que lo deseen.

**2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados y dirigidos al Comité del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2018-DSHL-Osinerghmin 3era. Convocatoria. Todas las páginas de la propuesta deben estar debidamente foliadas y tener rúbrica del participante postor. No se aceptarán y se devolverán las propuestas presentadas en hojas sueltas. El sobre debe presentarse conforme al siguiente detalle:

**SOBRE:** Propuesta Técnica y Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores:  
Osinerghmin.  
Atte.: Comité de Selección.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2018-DSHL-Osinerghmin 3era. Convocatoria.**  
**Denominación: NOMBRE EL ÍTEM AL QUE POSTULA**  
**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
**[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]**

**2.8.1. SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA.**

El sobre contendrá los documentos foliados con rúbrica del representante legal de la empresa en todas las páginas. **En caso de consorcios la rúbrica debe ser del representante común señalado en la promesa formal del consorcio y/o de todos los miembros del consorcio.** La propuesta debe estar ordenada y contendrá además un índice de documentos<sup>3</sup>.

**LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE ES DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA** en la propuesta técnica, la cual debe seguir el orden que se señala a continuación:

a. **Promesa formal de consorcio (de corresponder si se participa en consorcio)**, la cual debe estar suscrita por el representante legal de la empresa postora, y en caso de consorcios, debe estar suscrita por los representantes legales de todos los integrantes del consorcio y **debe consignar:**

- a.a **La identificación de todos los integrantes del consorcio (denominación - razón social) según registro públicos o DNI para personas naturales con negocio).**
- a.b **Las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio respecto de la ejecución del objeto de la convocatoria, estén o no vinculadas directamente a dicho objeto, entre dichas obligaciones debe consignar la obligación de asumir solidariamente frente a Osinerghmin, la responsabilidad y consecuencias por los efectos patrimoniales, legales o administrativos que la entidad sufra como resultado de la actuación de los integrantes del consorcio, ya sea individual o conjuntamente, hasta la**

<sup>3</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

liquidación total del contrato. No es posible que el consorcio subcontrate de forma alguna.

- a.c Deben determinar el **porcentaje total de dichas obligaciones respecto del objeto de la convocatoria**; como consecuencia, indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto total de la propuesta económica. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- a.d **La designación de quien ejercerá la representación común del consorcio**, quien no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido de contratar con el Estado. **Debe, además, contar con los poderes suficientes y especificados (textuales) para actuar en nombre y representación de todos los miembros del consorcio, para y durante el proceso de selección, trámite de contratación, suscripción del contrato y ejecución del servicio, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda, con amplias y suficientes facultades, de ser el caso.**
- a.e **El domicilio común del consorcio**, según **Anexo N° 1**. Considerar, además, que la dirección electrónica declarada en su propuesta y su domicilio común, son medios válidos para todos los efectos de notificación en el marco del proceso de selección e inclusive hasta la ejecución del servicio.

**NOTA:** La persona que ejerce la representación legal o común del Consorcio **NO** debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

**El incumplimiento del contenido exigido en la promesa de consorcio es insubsanable.** La promesa formal de consorcio y el contrato de consorcio deben ser suscritos por cada uno de los integrantes del consorcio y su representante común.

**PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO debe formalizar la promesa de consorcio mediante un Contrato de Consorcio legalizado ante Notario Público, en ningún caso se aceptará que en lugar del Contrato de Consorcio se presente nuevamente la promesa de consorcio que fue parte de la propuesta técnica, aun cuando contenga las firmas legalizadas ante Notario de los integrantes del consorcio.**

- b. **Documento registral vigente que consigne la representación legal de la empresa y en caso de consorcio de cada integrante del consorcio**, 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 o participantes que lo conforman **y en caso de participación de personas naturales con negocio en el consorcio, el DNI de dicho participante.**
- c. **El Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente, para acreditar que no están inhabilitados o impedidos de contratar con el Estado Peruano. En caso de consorcio se deberá presentar el RNP correspondiente a cada uno de los participantes que conforman el consorcio.**
- d. **Declaración Jurada del postor de: suscripción del contrato, de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases del proceso de selección, y de cumplimiento de lo requerido para la oficina y equipo. Anexo N° 2: El participante**

- I. Documentación con la cual acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases para el personal de la Empresa Supervisora y para acreditar el cumplimiento de los factores de la Evaluación Técnica: formación y experiencia del postor (empresa o consorcio) según **Anexo N° 7** y de su personal:. Se debe adjuntar en el mismo orden, lo siguiente:
- Declaración jurada de la Ficha Técnica del personal propuesto según el **Anexo N° 8**, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.
  - Copia de los certificados de habilidad profesional del personal, de ser el caso.
  - Copia de los títulos profesionales, certificados, diplomas exigidos al personal en los términos de referencia, que demuestren la formación requerida en los términos de referencia.
  - Copias:
    - ✓ Para el postor, de contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pagos cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes durante el periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.  
**NO SE ADMITIRÁ la presentación de propuestas técnicas**, para acreditar la experiencia técnica del postor sustentada **con documentación** (*contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente*), **por más de veinte (20) servicios**, prestados a uno o más clientes.
    - ✓ Para el personal del postor, el tiempo de experiencia así como la habilitación profesional se acredita con contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados.

Para mayor detalle deben 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.

- m. **Monto de la Oferta 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**, **DE PRESENTARSE UNA PROPUESTA ECONÓMICA CON MONTO EN DECIMALES NO SERÁ ADMITIDA**.

Las ofertas económicas que superen el valor referencial son devueltas al postor considerándose como no presentadas, **no admitiéndose la propuesta**.

**NOTA A CONSIDERAR:**

- Los integrantes de un consorcio **no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para un mismo ítem** dentro de un proceso de selección por ítems.

debe incluir en su propuesta técnica una Declaración Jurada tomando conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (descritos en el numeral 4.1.1. del punto 4° 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) ganador del proceso de selección, que eventualmente resulte responsable de la no suscripción del contrato, a mérito de dicha Declaración jurada, le será aplicable lo dispuesto en el literal e) de numeral 36.1 del Art. 36° de La Directiva (Inscripción el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras).**

- e. **Declaración Jurada del postor: de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones del Art. 9° de la Directiva, de cumplimiento de obligación del numeral 9.5 del Art. 9° de la Directiva, de nepotismo, de no mantener conflicto de interés, Política Antisoborno y declaración anticorrupción; suscrita por el representante legal de cada empresa postora y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, según Anexo N° 3.**
- f. **Además, según corresponda, para los procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 9.2. del Art. 9° de La Directiva “cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados Agentes Supervisados por Osinerghmin, identificados (listados en los términos de referencia) en las Bases”, el postor debe presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada adicional, de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinerghmin del sub sector materia de la convocatoria.**
- g. **Relación de personal propuesto: según Anexo N° 4, adjuntando copia simple del documento de identificación (D.N.I. pasaporte, carné de extranjería, según corresponda).**
- h. **Declaración Jurada debidamente suscrita por todo el personal propuesto por la empresa, de: de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones del Art. 9° de La Directiva, de cumplimiento de obligación del numeral 9.5 del Art. 9° de La Directiva, de nepotismo, de no tener condena con calidad de Cosa Juzgada por comisión de delitos y Política Antisoborno y declaración anticorrupción, según Anexo N° 5 (ordenados según la relación de personal propuesto presentada).**
- i. **Declaración jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según Anexo N° 6.**
- j. **Declaración Jurada de cumplimiento de las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y disponibilidad de documentos, requeridos a locadores de servicios de supervisión, según Anexo N° 12.**
- k. **Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad SGS – Sistema de Gestión Ambiental SGA, para locadores de Servicios de Supervisión, según Anexo N° 13.**

- Para acceder a lo señalado en el literal a), del numeral 25.3 del Art. 25° de La Directiva (*mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza por Fiel Cumplimiento*) la empresa postora o en caso de consorcios, todos los integrantes de dicho consorcio, deben acreditar en la propuesta técnica su condición de micro o pequeña empresa - REMYPE.

## 2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.

El Comité evalúa en acto privado las propuestas de acuerdo a lo señalado en el artículo 18° y 19° de La Directiva. Los resultados de la evaluación son difundidos en el Acto Público de la Designación, artículo 19° de La Directiva.

- a. El puntaje máximo de la propuesta económica es de cien (100) puntos, los cuales se asignan a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios. **La evaluación económica recibe una ponderación de veinte por ciento (20%) para los efectos del resultado final.** El puntaje se asigna según la siguiente formula:

$$P_i = O_m * \frac{P_{MOE}}{O_i}$$

Donde:

P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta económica i

O<sub>m</sub>= Propuesta de monto o precio más bajo.

P<sub>MOE</sub>= Puntaje máximo de la oferta económica (100)

O<sub>i</sub>= Oferta económica i

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

La evaluación de los factores técnicos incluye obligatoriamente la experiencia del postor, que se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de la propuesta, por un monto acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación. Se acredita mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En caso se presente en la propuesta técnica recibos por honorarios electrónicos, para acreditar su cancelación, se debe adjuntar al mismo, el Registro de Pago (formulario de la SUNAT) que muestre los datos del pago: importe cobrado (cancelado), fecha y medio de pago, de lo contrario no se considera dicha experiencia.

**RESPECTO DEL IDIOMA EN QUE SE PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN** en la propuesta técnica, si dicha documentación contuviera textos en idioma extranjero, El Comité aplicará en concordancia con los Arts. 24° y 25° del Decreto Supremo N° 126-2003-RE: si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar su experiencia o la del personal que proponen y dichos documentos contienen textos en

idioma extranjero y además se tratan de documentos públicos emitidos en el extranjero, para que surtan efectos jurídicos, **deben contar con la traducción de un Traductor Público Juramentado**, pues (Art. 2° del mismo D.S.) las traducciones que éstos realicen en el ejercicio de sus funciones merecen fe pública y tienen plena validez legal; en ese sentido, **la traducción de documentos públicos en idioma extranjero (apostillados) debe hacerse mediante Traductor Público Juramentado.**

Si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar su experiencia o la del personal que proponen y dichos documentos se tratan de **documentos privados con textos en idioma extranjero, emitidos en el extranjero**, éstos **podrán ser traducidos indistintamente por un Traductor Público Juramentado o un Traductor Colegiado Certificado.**

**Quando 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 el porcentaje de su participación en dicho objeto, declarado en la promesa formal de consorcio.

**En caso el integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en otros consorcios**, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante en dicho consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio; por ende, **debe adjuntar en su propuesta técnica copia de dicha promesa o contrato de consorcio**, correspondiente al servicio cuya facturación presenta para acreditar la experiencia; **de lo contrario no se considerará dicha experiencia**. En este caso, se recuerda que **la experiencia a evaluar, respecto de dicho consorcio, solo será considerada en tanto corresponda al objeto materia de la convocatoria del proceso.**

El Comité determina el puntaje total de las propuestas, que es el promedio ponderado de los factores evaluados, que se obtienen con la aplicación de la siguiente formula:

$$PTP_i = C1 * PT_i + C2 * PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub>= Puntaje del postor i.

PT<sub>i</sub>= Puntaje de evaluación técnica.

PE<sub>i</sub>= Puntaje de Oferta económica del postor i.

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

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

**En caso de empate en el primer puesto, El Comité procede de acuerdo a lo señalado en el numeral 18.11 de La Directiva.**

- c. **Luego de culminada la evaluación; El Comité determina si el postor que obtuvo el primer lugar cuenta con los profesionales exigidos en las Bases.** El tiempo de experiencia, así como la habilitación profesional se acredita con contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados (numeral 18.12 del Art. 18° de La Directiva).

**2.9.1. VERACIDAD Y EXACTITUD DE LA DOCUMENTACIÓN.**

- a. Si El Comité, antes de la etapa de evaluación y calificación de propuestas toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable y/o sobre la existencia de impedimentos (Art. 9° de La Directiva) conforme lo señalado en el numeral 17.7 del Art. 17° de La Directiva):
- Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; dicha fiscalización **NO SUSPENDE** la continuidad del proceso de selección y los resultados son enviados a El Comité. Asimismo, si el documento ingresado expone hechos o argumentos (no procedimentales) que constituyan presunta inconducta funcional de los miembros de El Comité, será tramitado como denuncia; sin perjuicio que la Entidad, determine las acciones que correspondan de hallarse fundados los hechos o argumentos denunciados.
  - No se 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 17.8 del Art. 17° de La Directiva. La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para la descalificación del postor por parte de El Comité, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.
  - Si El Comité toma conocimiento del resultado de la fiscalización solicitada, después de la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato, procede conforme a lo señalado en el subsiguiente inciso b) del presente numeral 2.9.1. de las Bases.
- b. Si El Comité, con posterioridad a la etapa de evaluación de propuestas 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 y/o sobre la existencia de impedimentos (Art. 9° de La Directiva), procede conforme lo señalado en el numeral 19.3, 19.4 y 19.5 del Art. 19° de La Directiva:
- 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.
  - Los errores materiales pueden ser materia de subsanación, en tanto 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 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. La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para que **El Comité de Apelación** declare la nulidad de la calificación del postor, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios. **La decisión de declarar la nulidad se comunica por conducto notarial al postor y es irrecurrible.**
- iv. Asimismo, se comunica a la Gerencia de Asesoría Jurídica para las acciones penales o civiles que ameriten (numeral 19.5 del Art. 19° de **La Directiva**).
  - v. 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 DESIGNACIÓN.

**El Comité** en acto público, muestra los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido y procede a designar como Empresa Supervisora al postor que obtuvo el primer lugar y respecto del cual verificó el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las bases para el personal propuesto.

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.

**La designación** se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin, que **debe efectuarse en la misma fecha del acto público**. **La designación queda consentida al cuarto día hábil siguiente a la publicación del resultado final**, que se realiza en el acto público de designación.

## 2.11. DECLARACIÓN DE DESIERTO.

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



## CAPITULO III IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

### 3.1. IMPUGNACIÓN.

Solo cabe interponer recurso de apelación:

- a. **Contra el resultado final del proceso** (numeral 21.1 del Art. 21° de **La Directiva**); y el **único recurso de impugnación** que se admite es el **recurso de apelación**.
- b. **Sólo podrán apelar los postores**, es decir aquellos que hubieran presentado propuestas para el presente proceso de selección.
- c. **En el plazo para interponer recurso de apelación es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final**; es decir antes que se produzca el consentimiento.
- d. **Con el ofrecimiento de una garantía de impugnación**.



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. Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible.

**Todo cuestionamiento a los resultados finales<sup>4</sup> constituye materia de apelación** (numeral 21.1 del Art. 21° de la Directiva) indistintamente de la denominación que se dé al documento que la contenga y presenten los postores; **en ese sentido, no obstante no sea presentado como tal (apelación), será tramitado conforme a su naturaleza y propósito de recurso impugnativo; por ende, debe cumplir los requisitos previstos en el numeral 21.2 y 21.5 del Art. 21° de La Directiva.**

Todo recurso de apelación debe sustentarse con documentos. Si la documentación que lo sustenta resulta falsa (producto de la Fiscalización realizada), se advierte al participante y/o postor que interpuso la **apelación sustentada con documentos falsos, 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.**

El plazo máximo de **El Comité de Apelación** para pronunciarse es de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del recurso, y cinco (05) días hábiles el plazo para su notificación. El plazo para resolver el recurso podrá ser ampliado por **El Comité de Apelación** hasta por quince (15) días hábiles adicionales, por decisión fundamentada del mismo **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 el numeral 17.2 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.
- 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 Osinergmin y durante horario de oficina (**de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 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

<sup>4</sup> Resultados Finales: resultado producto de la evaluación del Comité a las propuestas técnicas económicas admitidas para evaluación y la determinación del cumplimiento de las Bases respecto del personal que propongan los postores que ocupen el primer lugar en el orden de mérito u otros, del proceso de selección al que se presentaron.

realización automática a favor de Osinerghmin, **por el tres (3%) del valor referencial del proceso o del ítem convocado** al que participa.

- ✓ Indicar expresamente que es una garantía por la interposición de un recurso de impugnación de resultados finales.
- ✓ Indicar expresamente el nombre del proceso (incluyendo el ítem, de corresponder) que se impugna.
- ✓ Un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
- ✓ Indicar la razón social (nombre inscrito en Registros Públicos) del postor o postores garantizados (en caso de consorcios), que realizan la impugnación.

**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, Osinerghmin 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 Osinerghmin. 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.


**Se devuelve la Carta Fianza al postor 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**.


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

- 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 Osinermin (Art. 36° de La Directiva)**

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

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, **Osinermin 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, Osinermin 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, Osinermin contratará con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el proceso de selección y de existir empate se preferirá al postor que obtuvo mayor puntaje en su propuesta técnica, y de persistir el empate, se definirá por sorteo ante Notario Público. 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 resultados(s) finales. 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. Si se hubiera presentado apelaciones 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, serán declarados Improcedentes.**

#### 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 se 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 subsanarlos. Vencido el 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 Osinergrmin para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos.

**Osinergrmin suspende la suscripción de contratos de supervisión con la Empresa Supervisora** que esté incurso en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad; en ambos casos, relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinergrmin en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio en el 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.

- 
- a. **Documento que acredite las facultades para perfeccionar el contrato** por parte de representante y/o similar de la empresa o partes que forman el consorcio designado como ganador, de acuerdo a poderes debidamente inscritos en la Ficha Registral en el Perú, vigente (SUNARP).
  - b. **Ficha de su Registro Único de Contribuyente – RUC.** de la empresa y en caso de consorcio de todos sus integrantes.
  - c. **Pólizas de seguros vigentes.** se exige al postor que se designe como ganador del proceso de selección, que presente las **PÓLIZAS DE SEGUROS vigentes de TODO EL PERSONAL PROPUESTO** mencionado en su propuesta técnica. Dichas Pólizas son **contratadas directamente por las Empresas Supervisoras** (con las que Osinergrmin suscriba el contrato). Las Pólizas que se exigen para suscribir el contrato son:
    - I). **Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional,
    - II). **Seguro de Salud**, y cuando corresponda,
    - III). **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de pensión y de salud**, que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios, según lo señalado en los términos de referencia de las presentes Bases.
- 

En las pólizas deben figurar sus nombres y el número de su DNI, y mantener su vigencia de manera ininterrumpida por el plazo que dure el contrato<sup>5</sup>. **Debe adjuntar, asimismo: copia de boleta de venta o factura del pago cancelado de los seguros mencionados, que acredite la cobertura vigente de dichos seguros durante la suscripción del contrato, la cual debe mantenerse durante la ejecución del servicio, según corresponda.**

Osinerghmin requiere las pólizas de accidentes personales y póliza de asistencia médica para las empresas supervisoras, conforme lo señalado en el Art. 24° de La Directiva y el Procedimiento Específico-PE "Control Operacional del Sistema Integrado de Gestión".

- d. **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto.** Respecto del personal propuesto, cuya evaluación es contratada por las Empresas Supervisoras. **Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica, o presentándola, esta no impida su desempeño.** 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 en sobre cerrado, por mesa de partes de Osinerghmin dirigidos a la DSHL.
- e. **Declaración Jurada (actualizada):** de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones, de cumplimiento de obligación del numeral 9.5 del Art 9° de La Directiva, de nepotismo, tener sentencia condenatoria con calidad de Cosa Juzgada por comisión dolosa de un delito, Política Antisoborno y declaración anticorrupción; **debidamente suscrita por el representante legal de cada empresa postora** y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, **y por el personal propuesto. Anexo N° 3 y Anexo N° 5.**
- f. 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.**
- g. **Contrato de Consorcio Legalizado Notarialmente. PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO debe formalizar la promesa de consorcio mediante un Contrato de Consorcio legalizado ante Notario Público, en ningún caso se aceptará que en lugar del Contrato de Consorcio se presente nuevamente la promesa de consorcio que fue parte de la propuesta técnica, aun cuando contenga las firmas legalizadas ante Notario de los integrantes del consorcio. Dicho Contrato de Consorcio debe contener lo mismo declarado en la promesa formal (Ver literal a) del numeral 2.8.1 Contenido de la Propuesta, Capítulo II Del Proceso de Selección, Sección General de la presente Bases) y además debe:**

<sup>5</sup> El SCTR, se solicita ante los diversos riesgos en los que estén expuestos en el desarrollo de su servicio y por el plazo que dure el contrato, cuando corresponda, según lo indicado en los términos de referencia de las Bases.

- g.1 Identificar al integrante del consorcio que facturará el servicio**, en caso de llevar contabilidad independiente, en el Contrato de Consorcio debe señalar el Registro Único de Contribuyentes – RUC del consorcio.
- g.2 Consignar las firmas legalizadas ante Notario de los apoderados o representantes legales de cada uno de los integrantes del consorcio** según corresponda, visto los poderes y facultades de la inscripción de la empresa en Registros Públicos, señalando en cada firma, el nombre, la razón social del integrante del consorcio, el cargo y el documento de identidad, en cada firma.
- g.3 La vigencia del Contrato de Consorcio.** El contrato de consorcio debe mantener una vigencia que cubra el contrato de servicios, hasta 30 días calendario posteriores al vencimiento del periodo contractual que se suscriba; dicha vigencia debe constar literalmente en el Contrato de Consorcio.

La persona que ejerce la representación legal o común del consorcio **NO** debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El Contrato de Consorcio debe consignar toda la información detallada en la promesa formal de consorcio, sin variación alguna; por ende, ni con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual, la información contenida en dicha promesa formal de consorcio podrá ser modificada respecto de la identificación de los integrantes del consorcio, esto significa que no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes, las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, el porcentaje (sin decimales) de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio NO puede variar la conformación, obligaciones, porcentajes del consorcio, ni el plazo de hasta 30 días posteriores al vencimiento del periodo contractual como vigencia del contrato de consorcio.



De producirse cualquiera de los supuestos antes señalados, luego de la suscripción del contrato, cada uno de los integrantes del consorcio se encuentra obligado a comunicarlo por escrito mediante mesa de partes a Osinergmin, o si la Entidad obtuviera evidencia de su incumplimiento; en ambos casos, Osinergmin podrá resolver el contrato.

Respecto a la información sobre: La designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio, el domicilio común del consorcio o, a qué empresa se le pagará, ampliación de la vigencia del contrato 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.



- h. El Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente**, para acreditar que no está inhabilitado o impedido de contratar con el Estado Peruano, de la empresa y en caso de consorcios de cada uno de sus integrantes. En este último caso la persona que ejerce la representación legal o común NO debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- i. Declaración Jurada:** De oficina y equipos, según Anexo N° 02 y Anexo N° 15.



- j. **Declaración jurada:** Datos Empresa y Autorización de Abonos (CCI) **Anexo N° 10**
- k. **Declaración jurada:** Datos y Pólizas del personal propuesto **Anexo N° 11.**
- l. **Declaración jurada:** Mantener Vigencia de habilidad profesional, pólizas de seguros, contrato de consorcio y cartas fianzas. **Anexo N° 14.**
- m. **Declaración Jurada de cumplimiento de las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y disponibilidad de documentos requeridos a locadores de servicios de supervisión, según Anexo N° 12.** *(Programa Anual de SST (PASST) y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST. (en este último caso, siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas para brindar el servicio).*
- n. **Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad SGS – Sistema de Gestión Ambiental SGA para locadores de Servicios de Supervisión, según Anexo N° 13.**
- o. **Matriz IPER, Incluido el registro de su difusión (capacitación).** La empresa supervisora debe contar con 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. Entregar La Matriz y el Registro de su capacitación (mínimo de 2 horas y con una antigüedad máxima de 15 días a la fecha de inicio del servicio) y difusión (lista de asistencia: firmada por el capacitador, asistentes con DNI y representante de la Empresa o consorcio).
- p. **Plan de Respuesta de Emergencia** de la empresa ganadora del proceso: (de sus instalaciones) procedimiento de respuesta en caso de emergencia.
- q. **Certificados vigentes de Habilidad Profesional del personal propuesto, de corresponder.**
- r. **Copia simple del D.N.I. o documento equivalente, en el caso de extranjeros del personal propuesto.**
- s. **GARANTÍAS CONTRACTUALES.** Consignadas en La Directiva modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 220-2016-OS/CD, **son las siguientes:**
- s.1 **Garantía de fiel cumplimiento.** De acuerdo a lo señalado en el inciso a) del numeral 25.3 del Art. 25° de La Directiva. **Aplicable cuando el monto del contrato de supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestales anuales, (para el año 2019 igual o mayor a 400,000.00 Soles). El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, y debe tener vigencia hasta de treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. Para acceder a lo**

señalado en el literal a), del numeral 25.3 del Art. 25° de La Directiva, la empresa postora o en caso de consorcios, todos los integrantes de dicho consorcio, deben acreditar en su propuesta técnica su condición de micro o pequeña empresa, constancia REMYPE.

- s.2 **Por el Monto diferencial de la 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 la propuesta (inciso b) del numeral 25.3 del Art. 25° de La Directiva), 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. No aplica beneficio REMYPE.**

En ambos casos, **las cartas fianzas que garantizan el fiel cumplimiento y el monto diferencial de la propuesta**, 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. **Debe:**

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

Las garantías contractuales se ejecutarán a simple requerimiento de Osinergmin en los supuestos descritos en Art. 26° de La Directiva.

**Para suscribir el contrato todos los formatos de las Declaraciones Juradas deben actualizar su redacción;** es decir, precisar en ellos el nombre del proceso de selección que le fue adjudicado. Algunos de los formatos de los documentos listados (**excepto** pólizas, certificados, exámenes médicos, plan, matrices, contrato consorcio), serán remitidos por Osinergmin a los ganadores, tras el consentimiento de los resultados, 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 con la EST pueden renovarse por periodos 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**. Para efectos de renovación, la Empresa Supervisora no debe tener penalidades superiores al tres por ciento (3%) del monto del contrato.

#### 4.3. 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.

**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 9.2 del Art. 9° La Directiva, Osinergmin requiere a la Empresa Supervisora que suscribió contrato, 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.

#### 4.4. DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos durante la ejecución y/o entrega de documentos de supervisión, serán aplicadas de conformidad con La Directiva, el contrato, las Bases, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, 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.

**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.

Osinergrmin impone las siguientes penalidades:

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

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

Donde:

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

Para plazos mayores a 60 días: F= 0.25

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

**Penalidades específicas adicionales** están determinadas la Guía General de Supervisión de la DSHL y pueden estar también en los términos de referencia del ítem (de corresponder) 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 Osinergrmin disponga con relación a sus características generales y técnicas. Dichos lineamientos se detallan en el **Anexo N° 15**

#### 4.5. 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° 16**; el monto de dicho pago se incluirá en la Conformidad de los servicios de supervisión.

#### 4.6. PLAZO PARA EL PAGO.

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

#### 4.7. 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 Osinergrmin 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 Osinergrmin.

Asimismo, las EST convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinergmin, 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 Osinergmin a las EST y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. Las EST se comprometen a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

Las EST se hacen responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra Osinergmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del Osinergmin y en su condición de encargado de las bases de datos personales de Osinergmin, 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 Osinergmin 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 Osinergmin, 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 Osinergmin, 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 Osinergmin 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 Osinergmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin.



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.

#### **4.8. 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.gov.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.

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.

#### **4.9. 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 programa 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.

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

La EST se obliga 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, en especial las obligaciones de contar con todas las pólizas vigentes requeridas incluyendo la póliza del SCTR para trabajos de riesgo.

**4.11. CONTROL POSTERIOR.**

La División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos podrá solicitar una fiscalización posterior a la documentación presentada por las Empresas Supervisoras para 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****TÉRMINOS DE REFERENCIA****REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS**

ÍTEM	Número de Personas Jurídicas requeridas	Valor referencial (S/)
Supervisión del Cumplimiento de la Devolución del Cargo Tarifario SISE (Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos)	1	497,338.00

Nota 1: ES = Empresa Supervisora

Nota 2: El valor referencial (*valor sin monto en decimales*) incluye impuestos de Ley.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ÍTEM 4**

**Ítem N° 4: Supervisión del cumplimiento de la devolución del Cargo Tarifario SISE  
(Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos)**

**1. Justificación**

Mediante Ley N° 29852 se creó el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos que permite dotar de infraestructura requerida para brindar seguridad al sistema energético. El SISE, según esta ley, es remunerado mediante un cargo tarifario a la infraestructura de la red nacional de ductos de transporte de productos líquidos derivados de los hidrocarburos y líquidos de gas natural, así como al suministro de dichos productos.

A través de Decreto Supremo N° 021-2012-EM se aprobó el Reglamento del Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético. De acuerdo al artículo 5° del reglamento en mención, Osinergmin aprueba el Cargo Tarifario SISE el mismo que es recaudado por los Productores e Importadores que realizan la venta primaria.

Mediante Resoluciones de Consejo Directivo N° 065-2015-OS/CD y N° 070-2016-OS/CD, se aprobaron los Cargos Tarifarios SISE<sup>6</sup> vigentes para los periodos del 01 de mayo de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, y del 01 de mayo de 2016 hasta el 30 de abril de 2017, respectivamente.

Con Resolución de Consejo Directivo N° 011-2017-OS/CD<sup>7</sup>, se suspendió la aplicación del Cargo Tarifario SISE y la TRS<sup>8</sup> fijados en la Resolución de Consejo Directivo N° 070-2016-OS/CD.

Posteriormente, se publicó la Ley N° 30543<sup>9</sup>, ley cuyo artículo primero deja sin efecto el cobro del CASE<sup>10</sup> fijado en la Resolución N° 074-2016-OS/CD; asimismo, deja sin efecto la aplicación del "(...) Cargo por Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (Tarifario SISE) y la Tarifa Regulada de Seguridad (TRS), fijados en la Resolución N° 070-2016-OS/CD".

Cabe señalar que el artículo segundo encarga al Poder Ejecutivo establecer los mecanismos para la devolución de los pagos efectuados a través de los recibos de luz, por concepto de CASE, Tarifario SISE y TRS, señalados en el artículo primero.

<sup>6</sup> Mediante Ley N° 29852 se creó el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos que permite dotar de infraestructura requerida para brindar seguridad al sistema energético. El SISE, según esta ley, es remunerado mediante un cargo tarifario a la infraestructura de la red nacional de ductos de transporte de productos líquidos derivados de los hidrocarburos y líquidos de gas natural, así como al suministro de dichos productos.

A través de Decreto Supremo N° 021-2012-EM se aprobó el Reglamento del Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético. De acuerdo al artículo 5° del reglamento en mención, Osinergmin aprueba el Cargo Tarifario SISE el mismo que es recaudado por los Productores e Importadores que realizan la venta primaria.

<sup>7</sup> Publicada el 26 de enero de 2017.

<sup>8</sup> Tarifa Regulada de Seguridad.

<sup>9</sup> Publicada el 03 de marzo de 2017.

<sup>10</sup> Cargo por Afianzamiento de la Seguridad Energética.

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 032-2017-OS/CD<sup>11</sup>, se dejó sin efecto el CASE, Cargo Tarifario SISE y la Tarifa Regulada de Seguridad (TRS) fijados con Resoluciones N° 070-2016-OS/CD y N° 074-2016-OS/CD, y cuya aplicación fue suspendida por Resolución N° 011-2017-OS/CD.

A través de Decreto Supremo N° 022-2017-EM, se reglamentó la Ley N° 30543, indicándose en su artículo primero que *“El cargo tarifario CASE, Tarifario SISE y TRS que fueron recaudados por las empresas de electricidad e hidrocarburos son devueltos a los usuarios finales”*.

Asimismo, el artículo cuarto del decreto supremo en mención señala que *“En un plazo de hasta cuarenta y cinco días calendario, contados a partir de la vigencia de la presente norma, el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (Osinergmin), establece el procedimiento y los mecanismos para la devolución de los pagos efectuados por los conceptos de cargo tarifario CASE, Tarifario SISE y TRS”*.

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 185-2017-OS/CD<sup>12</sup>, se aprobaron los formatos y plazos para que, entre otros, los Productores e Importadores de combustibles líquidos, GLP y otros productos derivados de los líquidos de gas natural, remitan a Osinergmin la información referente a la recaudación, pagos y transferencia por conceptos de Cargo Tarifario SISE.

Al respecto, el Formato 9 de la resolución antedicha, referido a la *“Lista de Usuarios Finales Beneficiarios y Montos a Devolver por el Productor o Importador por Cargo Tarifario SISE”*, define **Usuario Final Beneficiario**, como el *“Consumidor de combustibles líquidos, GLP u otros productos derivados de los líquidos de gas natural que como persona natural o jurídica pagó el Cargo Tarifario SISE, debidamente consignado en el respectivo comprobante de pago, y cuyo uso final de dichos energéticos está destinado a su propio consumo”*.



A través de Resolución de Consejo Directivo N° 206-2017-OS/CD<sup>13</sup> se aprobó el *“Procedimiento para la devolución de los pagos efectuados por los conceptos de CASE, Cargo Tarifario SISE y TRS dispuesta por Ley N° 30543”*, cuyo objeto es establecer los criterios, etapas, obligaciones, plazos y mecanismos para la implementación de la devolución de los pagos efectuados por conceptos del CASE, el Cargo Tarifario SISE y la TRS, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 30543 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-EM.



Asimismo, con Resolución de Consejo Directivo N° 207-2017-OS/CD<sup>14</sup> se aprobó la Tipificación de Infracciones y Escala de Multas por incumplimientos al *“Procedimiento para la devolución de los pagos efectuados por los conceptos de CASE, Cargo Tarifario SISE y TRS, dispuesta por Ley N° 30543”*, y se determinaron las autoridades competentes para el ejercicio de la función sancionadora ante los incumplimientos del citado reglamento.

Por último, con Resolución de Consejo Directivo N° 230-2017-OS/CD<sup>15</sup> se aprobaron los saldos de la liquidación a que se refiere el artículo 14°, así como los montos a transferir determinados según el artículo 16° del procedimiento aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 206-



<sup>11</sup> Publicada el 11 de marzo de 2017.

<sup>12</sup> Publicada el 12 de setiembre de 2017.

<sup>13</sup> Publicada el 30 de setiembre de 2017.

<sup>14</sup> Publicada el 12 de octubre de 2017.

<sup>15</sup> Publicada el 12 de octubre de 2017.

2017-OS/CD, correspondiente a cada una de las empresas productoras o importadoras de combustibles líquidos, GLP u otros productos derivados de los líquidos de gas natural, a fin de efectuar la devolución del Cargo Tarifario SISE a cada uno de sus Usuarios Finales Beneficiarios en dólares americanos y en soles, en el marco de la Ley 30543 y el Decreto Supremo N° 022-2017-EM

Esta resolución determinó un listado de veintitrés (23) empresas, dentro de las cuales corresponden al ámbito de supervisión de la DSHL diez (10) empresas, que son las que corresponde supervisar y fiscalizar respecto al cumplimiento de las normas aplicables a la devolución del Cargo Tarifario SISE (Resolución de Consejo Directivo N° 206-2017-OS/CD, en adelante Procedimiento SISE).

## 2. Definiciones y siglas

- **Agentes:** Según el artículo 2° del Procedimiento SISE, son los productores e importadores de combustibles líquidos, GLP y otros productos derivados de los líquidos de gas natural, y los usuarios finales de los servicios de combustibles líquidos, GLP y otros productos derivados de los líquidos de gas natural.
- **DSHL:** División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.
- **Empresa Supervisora:** Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben con Osinerghmin contratos de supervisión. Se extiende sus alcances a los profesionales y técnicos presentados por las personas jurídicas para desarrollar los servicios de supervisión y fiscalización, así como a sus representantes.
- **Empresa Supervisora Técnica (EST):** Empresa supervisora en capacidad de realizar los servicios materia de convocatoria. No le son exigibles las acreditaciones requeridas a las empresas supervisoras acreditadas. Las empresas supervisoras técnicas pueden estar conformadas por consorcios integrados por personas naturales o jurídicas, siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinerghmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.
- **Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos:** Guía que establece las pautas que deberán seguir las empresas supervisoras para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión o fiscalización, durante la vigencia del contrato.
- **PAS:** Procedimiento Administrativo Sancionador.
- **Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinerghmin:** Reglamento aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD, sus modificatorias y directivas complementarias, en adelante, el Reglamento.
- **SIGED:** Sistema de Gestión Documentaria de Osinerghmin.
- **SISE:** Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos.
- **SFH:** Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la DSHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reporte, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes.

Las definiciones no establecidas en los presentes términos deben ser tomadas de lo establecido en el Anexo 1 de la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos, las contenidas en el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas

y Mineras a cargo de Osinergmin aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD o el Glosario, Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo N° 032-2002-EM, en tanto no se oponga a las aquí contenidas.

### 3. Objeto materia de la convocatoria

Contratar a una (01) Empresa Supervisora Técnica (en adelante, EST) con experiencia en supervisión y/o control y/o auditoría, de aplicación y/o cumplimiento de normas y/o procedimientos contables y/o tributarias, para actuar por delegación de Osinergmin (Artículo 4° de la Ley 27699), en la supervisión del cumplimiento del procedimiento para devolución de pagos efectuados por cargo tarifario SISE, contemplado en la Resolución de Consejo Directivo N° 206-2017-OS/CD.

### 4. Condiciones del Servicio

4.1. Supervisión en el sector energético<sup>16</sup> para el cumplimiento de las normas aplicables a la devolución del Cargo Tarifario SISE, de los siguientes agentes, incluyendo los casos en que dichos agentes realicen cambio de razón social, absorción o similares:

- Lima Gas S.A.
- Llama Gas S.A.
- Maple Gas Corporation del Perú S.R.L.
- Peruana de Combustibles S.A.
- Petróleos del Perú-Petroperú S.A.
- Puma Energy Perú S.A.C.
- Pure Biofuels del Perú S. A.C.
- Refinería la Pampilla S.A.A.
- Solgas S.A.
- Zeta Gas Andino S.A.

4.2. La supervisión tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución de Consejo Directivo N° 185-2017-OS/CD, en la Resolución de Consejo Directivo N° 206-2017-OS/CD por el que se aprobó el "Procedimiento para la devolución de los pagos efectuados por los conceptos de CASE, Cargo Tarifario SISE y TRS dispuesta por Ley N° 30543", y en la Resolución de Consejo Directivo N° 207-2017-OS/CD; así como también, en la Resolución de Consejo Directivo N° 028-2003-OS/CD, Resolución de Consejo Directivo N° 040-2007-OS/CD, y demás normas aplicables.

### 5. Actividades a realizar

Todas las actividades que se desarrollen durante el servicio deben realizarse de acuerdo a la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos y el Procedimiento Específico

<sup>16</sup> En numeral 4.6 del artículo 4° Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD, se define **Sector energético** como aquel que "Comprende a los subsectores de electricidad e hidrocarburos. Dentro de éste último las actividades vinculadas a hidrocarburos líquidos y gas natural".

“Control Operacional del SIG”; en este sentido, la empresa supervisora técnica, debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

**a. Supervisión:**

Supervisión del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución de Consejo Directivo N° 185-2017-OS/CD, en la Resolución de Consejo Directivo N° 206-2017-OS/CD por el que se aprobó el “Procedimiento para la devolución de los pagos efectuados por los conceptos de CASE, Cargo Tarifario SISE y TRS dispuesta por Ley N° 30543”, y en la Resolución de Consejo Directivo N° 207-2017-OS/CD; y demás regulación vinculada al Cargo Tarifario SISE y procedimientos internos o específicos del Osinergmin; lo que incluye como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

- Supervisar el procedimiento de devolución del Cargo Tarifario SISE, con o sin previa notificación.
- Efectuar las coordinaciones necesarias, previas al desarrollo de las actividades de supervisión.
- Revisar y evaluar la documentación presentada por los agentes supervisados, dentro de los plazos establecidos determinados por Osinergmin en cada caso.
- Realizar visitas de supervisión a los agentes supervisados en Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao.
- Elaborar informes u otra documentación de supervisión del cumplimiento, por parte del agente supervisado, de las obligaciones legales o de disposiciones emitidas por, o de competencia de Osinergmin, vinculadas a la devolución del Cargo Tarifario SISE.
- Remitir, una vez concluidas las actividades de supervisión, los documentos, informes, material audiovisual o electrónico, notas y toda información recibida, gestionada o emitida durante los servicios prestados.



Como resultado de las supervisiones, la EST debe emitir informes técnicos u otros documentos comprendidos en la guía de supervisión vigente; relacionados al incumplimiento del agente supervisado respecto de las obligaciones legales o de disposiciones emitidas por, o de competencia de Osinergmin, según corresponda.



Las Acciones de Supervisión que se indican en el Cuadro N° 01 corresponden a las acciones programadas para el año 2020. Para efectos del servicio a contratar, estas cantidades solo referencia la supervisión integral a efectuar, toda vez que están sujetas variación según las necesidades de Osinergmin.

**6. Profesionales requeridos**

Las empresas postoras deben proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:



Perfil	Categoría	Descripción	Profesión	Cantidad
TD1-01	Profesional 2	Jefe de Proyecto	Contador	01
TD1-02	Profesional 2	Profesional Abogado	Abogado	01
TD1-03	Profesional 3	Profesional Contador	Contador	01
<b>Total</b>				<b>03</b>

El personal propuesto por los postores debe cumplir con los numerales 9.1 y 9.2 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD (en adelante, la Directiva) y modificada por la Resolución de Consejo Directivo N° 220-2016-OS/CD, a dicho efecto adjunta a su Propuesta Técnica la Declaración Jurada señalada en la Sección General de las Bases del Proceso de Selección.

### 7. Valor Referencial

Cuatrocientos noventa y siete mil trescientos treinta y ocho con 00/100 soles (S/ 497 338.00), incluido IGV.

### 8. Factores de evaluación para el personal que presenta el postor

El Comité de Selección evalúa la propuesta de los postores considerando los factores de evaluación obligatorios consignados en los siguientes términos:

#### 8.1 Perfil TD1-01. Profesional 2: Jefe de Proyecto. Cantidad: (01)

##### a. Formación profesional:

- Título Profesional de Contador Público.
- Habilitación vigente emitida por el Colegio Profesional correspondiente.
- Tener un certificado o diploma de haber concluido un:
  - Programa de especialización en tributación, o
  - Diplomado en tributación, o
  - Maestría en tributación.

##### b. Experiencia profesional:

- Mínima de cinco (05) años en las siguientes actividades: Auditorías y/o fiscalizaciones y/o supervisiones y/o consultorías o asesorías, sean contables y/o tributarias.
- Mínimo dos (02) años de experiencia brindado servicios en el sector energético y/o para el sector energético.

Se contabilizará la experiencia dentro de los 10 años anteriores a la fecha de la convocatoria del concurso.

#### 8.2 Perfil TD1-02. Profesional 2: Abogado. Cantidad: (01)

##### a. Formación profesional:

- Título Profesional en Derecho.
- Habilitación vigente emitida por el Colegio Profesional correspondiente.

- Tener un certificado o diploma de haber concluido una especialización o diplomado o maestría, referidos a: Derecho Administrativo o Derecho de la Energía o Derecho Tributario o en Regulación de Servicios Públicos.

**b. Experiencia profesional:**

- Mínima de cinco (05) años en derecho de la energía y/o derecho tributario y/o derecho administrativo.
- Mínimo dos (02) años de experiencia brindando servicios en el sector energético y/o para el sector energético.

Se contabilizará la experiencia dentro de los 10 años anteriores a la fecha de la convocatoria del concurso.

**8.3 Perfil TD1-03. Profesional 3: Contador. Cantidad: (01)**

**a. Formación profesional:**

- Título Profesional de Contador Público.
- Habilitación vigente emitida por el Colegio Profesional correspondiente.
- Tener un certificado o diploma de haber concluido un:
  - Programa de especialización en tributación y/o energía, o
  - Diplomado en tributación y/o energía, o
  - Maestría en tributación y/o energía.

**b. Experiencia profesional:**

- Mínima de tres (03) años en las siguientes actividades: Auditorías y/o fiscalizaciones y/o supervisiones y/o consultorías o asesorías, sean contables y/o tributarias.

Se contabilizará la experiencia dentro de los 10 años anteriores a la fecha de la convocatoria del concurso.

**El cumplimiento de la formación, experiencias y capacitación de los perfiles debe acreditarse:**

**Para todo personal:**

- **La formación y capacitación se acreditan** con los títulos, certificados, diplomas profesionales correspondientes. (No se acepta declaraciones juradas).
- **Las experiencias se acreditan** con las constancias o certificados de servicios o trabajos brindados y/o contratos u órdenes de servicio. Estos últimos deben acompañarse con su conformidad o comprobante de pago cancelado, complementándose con el formato indicado en las Bases del Proceso de Selección, con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas<sup>17</sup>.
- **La experiencia será contabilizada** a partir de la obtención del grado de bachiller, lo cual se debe acreditar con la presentación del diploma del citado documento. Si se presentan experiencias laborales desarrolladas en el mismo periodo, solo se considerará uno de los intervalos de tiempo superpuestos.

---

<sup>17</sup> La experiencia vertida en la Declaración Jurada debe guardar correspondencia con los documentos requeridos en las bases para certificar la experiencia, pues la Declaración Jurada es información complementaria; es decir para ser considerada a efectos de la evaluación técnica, la experiencia debe acreditarse con los documentos requeridos para el perfil, complementados con la Declaración Jurada, de lo contrario **no será considerada a efecto de la evaluación.**

**9. Criterios de Evaluación Técnica**

**9.1 Experiencia del postor en el objeto materia de la convocatoria**

<b>Criterio de Evaluación Técnica</b>	<b>Rango de Evaluación</b>	<b>Puntaje Asignado (Max=100)</b>
<p><b>Se evalúa</b> la experiencia del postor en el objeto de materia de la convocatoria (experiencia en supervisión y/o control y/o auditoría, de aplicación y/o cumplimiento de normas y/o procedimientos contables y/o tributarios).</p> <p><b>Se califica</b> considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años<sup>(a)</sup> a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><b>Se acredita</b> mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago<sup>(b)</sup> cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de veinte (20) servicios prestados<sup>(c)</sup> a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p> <p><b>Cuando el postor sea un consorcio<sup>(d)</sup></b>, 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 y solo en el porcentaje que señala su participación del consorcio<sup>(e)</sup>.</p>	300% o más del valor referencial de la contratación	100
	De 250% a menos de 300% del valor referencial de la contratación	95
	De 200% a menos de 250% del valor referencial de la contratación	90
	De 150% a menos de 200% del valor referencial de la contratación	85
	De 100% a menos de 150% del valor referencial de la contratación	80

**Precisiones:**

- (a) En caso se presente uno o más servicios que sumados superen el límite de los ocho (8) años y el comprobante de pago por dicho servicio corresponda a un periodo de tiempo que traslape también el periodo límite de 8 años, dicho servicio NO será considerado para la calificación de la evaluación técnica; sólo se consideran montos acreditados con comprobantes cuyo periodo de facturación inicie y finalice dentro del límite de los ocho (8) años.
- (b) Se entiende por comprobantes de pago sólo a la factura o la boleta de venta, y tratándose de documentos extranjeros solo los equivalentes de aquellos, con la inscripción clara y veraz de su cancelación en el mismo comprobante.
- (c) Se recuerda que NO se admitirán propuestas que contengan más de veinte (20) servicios.
- (d) Para participar como consorcio sólo será necesario presentar la promesa formal de consorcio requerida, no siendo necesario contar con un RUC independiente para el consorcio.
- (e) En caso uno de los consorciados, acredite la experiencia requerida respecto a un servicio brindado en otro consorcio, se aplicará el porcentaje de su participación en dicho consorcio, multiplicado por el porcentaje de su participación en el consorcio mediante el cual participa en este proceso de selección. Dicho porcentaje debe constar en el contrato de consorcio que acredite dicha participación, el cual debe adjuntarse en copia dentro de su propuesta técnica. Si no se adjunta dicho contrato de consorcio, no se considerará dicha experiencia.

**9.2 Condiciones de cumplimiento para todos los documentos presentados por el postor**

- Si los documentos que se presentan en la propuesta técnica, para acreditar y/o sustentar la experiencia del postor o la formación y/o experiencia del personal que propone, se encuentran en idioma extranjero, estos deben acompañarse con sus correspondientes traducciones certificadas al español, realizadas por un Traductor Público Juramentado o Traductor Colegiado Certificado, según corresponda.

En lo concerniente a la traducción de un Traductor Público Juramentado o de un Traductor Colegiado Certificado, se precisa<sup>18</sup>:

- ✓ En concordancia con los Arts. 24° y 25° del Decreto Supremo N° 126-2003-RE, si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar experiencia y/o formación suya o la del personal que proponen y dichos documentos (CUALQUIER DOCUMENTO) se traten de documentos públicos emitidos en idioma extranjero, para que surtan efectos jurídicos, deben contar con la traducción de un Traductor Público Juramentado, pues (Art. 2° del mismo D.S.) las traducciones que éstos realicen en el ejercicio de sus funciones merecen fe pública y tienen plena validez legal; en ese sentido, la traducción de documentos públicos en idioma extranjero (Apostillados) debe hacerse mediante Traductor Público Juramentado.
- ✓ Si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar su experiencia y/o formación suya o la del personal que proponen y dichos documentos (CUALQUIER DOCUMENTO) se traten de documentos privados emitido en idioma extranjero, éstos podrán ser traducidos indistintamente por un Traductor Público Juramentado o un Traductor Colegiado Certificado.

Todo documento, folio u hoja presentado por el postor dentro de su propuesta técnica, para validar o acreditar su experiencia o la formación y/o experiencia del personal que propone, debe ser original o su copia respectiva. Cabe precisar que el comité aplicará lo señalado respecto de todo documento presentado en idioma extranjero<sup>19</sup>.

- Para los casos de los grados académicos y/o títulos profesionales, la copia del diploma debe ser en ambas caras, según corresponda.
- Si el documento que acredita la experiencia del personal que propone el postor, es emitido por dicho postor o cualquier empresa que integre el consorcio que propone al personal en cuestión, deben presentar adicionalmente a dicho documento, copia del contrato y su respectiva conformidad o constancias o certificados, que acrediten que el postor brindó efectivamente el servicio a mérito del cual emite el documento que acredita la experiencia del personal propuesto.
- Si se presentara experiencias laborales desarrolladas en un mismo período de tiempo, sólo se considerará uno de los periodos superpuestos.

<sup>18</sup> Precisión efectuada en atención a la Consulta N° 1 efectuada por el Participante OLEUM PROYECTOS S.A.C., durante el Proceso de Selección N° 01-2018-Osinerghmin-DSHL

<sup>19</sup> Precisión efectuada en atención a la Consulta N° 5 efectuada por el Participante OPC CONSULTORES S.A.C., durante el Proceso de Selección N° 01-2018-Osinerghmin-DSHL y Consulta N° 2 efectuada por el Participante KARISMA M&R S.A.C.

**10. Vigencia del contrato y entregables****10.1 Vigencia del contrato**

El contrato tiene vigencia desde el siguiente día hábil de su suscripción y tendrá un plazo de duración de doce (12) meses.

**10.2 Entregables.**

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST debe presentar, de acuerdo al programa de servicios coordinado con el área usuaria:

- a. El o los documentos que corresponda por cada orden de servicio de supervisión asignada.


Dichos documentos se elaboran según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y deben ceñirse a lo dispuesto en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se debe adjuntar la documentación recibida y todo registro fotográfico<sup>20</sup>, realizado durante el servicio.

- b. Un Informe mensual según lo que Osinergmin establezca en la Guía General de Supervisión aplicable.


**11. Formas de pago y penalidades**

Se realiza de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión emitidas en determinados periodos y previa conformidad del área usuaria que administra el contrato.

- ✓ Se ha considerado doce (12) periodos mensuales de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:



N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado 1/12
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado 1/12
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado 1/12
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado 1/12
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado 1/12
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado 1/12
7	Informe del Periodo 07	Costo Total adjudicado 1/12
8	Informe del Periodo 08	Costo Total adjudicado 1/12
9	Informe del Periodo 09	Costo Total adjudicado 1/12
10	Informe del Periodo 10	Costo Total adjudicado 1/12
11	Informe del Periodo 11	Costo Total adjudicado 1/12
12	Informe del Periodo 12	Costo Total adjudicado 1/12



(\*) Los pagos se efectúan según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a las presentes y/o la Guía General de Supervisión antes mencionada.

<sup>20</sup> En el proceso de supervisión respecto a la devolución del recargo tarifario SISE, los supervisores podrían obtener registros fotográficos de los comprobantes de pago u otros documentos, con el fin de validar y/o contrastar los montos del recargo SISE declarados, transferidos y/o devueltos.

- ✓ La sede asignada es: Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.

## 12. Equipamiento e infraestructura

Las empresas supervisoras, deben contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- a. Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergrmin y la empresa supervisora técnica, se requiere que tenga una oficina ubicada en alguno de los siguientes distritos: San Isidro, Lince, Miraflores, Jesús María, San Borja y Magdalena del Mar.
- b. La empresa supervisora técnica, debe contar con lo siguiente:
- Conexión a internet banda ancha de 10 Mbps o superior.
  - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c. Cada Profesional debe contar con:
- Smartphone con Sistema Operativo IOS o Android, de la red telefónica que Osinergrmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real. con paquete de datos mínimo mensual de 2Gb.
  - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: Procesador de 64 bits con velocidad 1.8 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 14", Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 10 compatible con IE8.<sup>21</sup>
  - Una (01) Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- d. Cada profesional contará con los equipos, materiales y vestimenta adecuada, según lo indicado en el Anexo N° 02 (vestimenta, tarjeta de identificación y chaleco) de las Bases del Proceso de Selección y otros instrumentos que resulten necesarios para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de los servicios encomendados.
- e. Todos los profesionales deben contar con seguro de salud, seguro de accidentes personales y seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensiones).
- f. Asimismo, Osinergrmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con el área usuaria.

El equipamiento e infraestructura pueden ser verificadas por Osinergrmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

<sup>21</sup> La empresa supervisora deberá disponer de las herramientas más seguras para el cumplimiento de sus obligaciones.

**13. Certificado de habilitación profesional vigente**

*La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá previo al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero; por ende, se debe considerar que dicha participación efectiva se requiere desde la vigencia del contrato.*

**14. Propiedad Intelectual**

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

Si 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), Osinergrmin 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 Osinergrmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

**15. Confidencialidad**

La EST tendrá la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinergrmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, la ESA deberá 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 Osinergrmin.

Los datos de carácter personal entregados por Osinergrmin a la 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. La EST se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

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.

**CUADRO N° 01**

**Acciones de Supervisión programadas para el 2020 (\*)**

Acciones de Supervisión	2020											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Monitoreo y verificación de la devolución del sistema de seguridad energética en Hidrocarburos - SISE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

(\*) Las acciones programadas corresponden a acciones de supervisión como procesos completos, en consecuencia, se emitirán tantas órdenes de servicio como se requieran según el caso.



# ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
**(Sólo para participantes en consorcio)**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras**

**N° 01-2018-DSHL-Osinergmin 3era. Convocatoria.**

**Presente.-**

De nuestra consideración.

Los suscritos (razón social de todos los integrantes del consorcio) declaramos expresamente QUE, durante el lapso que dure el proceso de selección e inclusive hasta la culminación y conformidad de la prestación del servicio, de obtener la designación como ganadores del proceso de selección, HEMOS CONVENIDO EN FORMA VOLUNTARIA E IRREVOCABLE, presentar una propuesta en consorcio al PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2018-DSHL, 3era. Convocatoria ítem 4, asumiendo solidariamente ante Osinergmin, la responsabilidad y consecuencias patrimoniales, legales o administrativas por todas las acciones y omisiones que surjan de nuestra participación individual o conjunta en el citado proceso, incluyendo, en caso de obtener la designación como ganador del proceso, todas las acciones y omisiones que surjan de nuestra participación individual o conjunta durante el trámite y suscripción del contrato, ejecución del servicio, la liquidación total y la conformidad del servicio.

Asimismo, en caso de ser designados como ganadores, nos comprometemos a formalizar la presente promesa formal de consorcio mediante un Contrato de Consorcio con Fe Notarial, y mantener inalterables las condiciones aquí establecidas, entre ellas, nuestras obligaciones y el porcentaje de dichas 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, además, al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante legal – común del consorcio, otorgándole las facultades necesarias y suficientes para participar en todas las etapas del proceso de selección e inclusive para suscribir conjuntamente el contrato con los miembros del consorcio, gestionarlo y representarnos durante la ejecución y liquidación del servicio.

Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [.....].

**OBLIGACIONES DE:**

**[NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES QUE ASUME EL CONSORCIADO VINCULADAS AL SERVICIO QUE BRINDARÁ, sean o no respecto del objeto materia de la convocatoria** según se describe a continuación:

 \*

.....

% de Obligaciones respecto del monto total a contratar.

\*

.....

% de Obligaciones respecto del monto total a contratar.





[NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES QUE ASUME EL CONSORCIADO VINCULADAS AL SERVICIO QUE BRINDARÁ, sean o no respecto del objeto materia de la convocatoria según se describe a continuación:

\* .....  % de Obligaciones respecto del monto total a contratar.

\* .....  % de Obligaciones respecto del monto total a contratar.

---

PORCENTAJE TOTAL DE OBLIGACIONES  %

Asimismo, señalamos a ... (Identificar incluido el RUC, al integrante del consorcio que facturará el servicio, o en caso de llevar contabilidad independiente, en el Contrato de Consorcio deben señalar el Registro Único de Contribuyentes – RUC como consorcio)

Lima, ... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del Consorciado 1  
Nombres y Apellidos:  
Cargo:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería:

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del Consorciado 2  
Nombres y Apellidos:  
Cargo:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería:



**NOTA:** Para el postor ganador, cuando presente el contrato de consorcio, debe señalar en dicho contrato la vigencia (El contrato de consorcio debe mantener una vigencia que cubra el contrato de servicios, hasta 30 días calendario posteriores al vencimiento del periodo contractual que se suscriba; dicha vigencia debe constar literalmente en el Contrato de Consorcio.

La promesa formal de consorcio y el contrato de consorcio deben ser suscritos por cada uno de los integrantes del consorcio y dicho representante común.

**Nota:** Al formalizar notarialmente el contenido de la promesa de consorcio en un Contrato de Consorcio, debe considerar en la redacción de dicho contrato lo señalado en:

1. La Sección General de las Bases, capítulo II - Proceso de Selección, literal a) del numeral 2.8.1 (Promesa formal de consorcio).
2. La Sección General de las Bases, capítulo IV – Del Contrato, literal g) del numeral 4.1.1 (Requisitos para suscribir contrato).



**ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA**

Por la presente, yo ..... identificado (a) con DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería N°....., en representación de la empresa..... con RUC N° ..... que participa en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2018-DSHL-Osinerghmin 3era. Convocatoria; **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- I. **Que, nos responsabilizamos y garantizamos la veracidad de los documentos e información que presentamos** en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas señalado en el encabezado del presente documento y la necesaria para suscribir el contrato, en caso ser eventualmente designado ganador de dicho Proceso.
- II. **Que, cumplimos los requerimientos técnicos exigidos en las Bases del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas**, señalado en el encabezado del presente documento (**Art. 17.4 de La Directiva**).
- III. **Que, conocemos y cumpliremos con los requisitos para perfeccionar la suscripción del contrato;** por ello, si resultamos responsables de la no suscripción del contrato, a mérito de la presente Declaración jurada sabemos que seremos inhabilitados para participar en concursos de selección de locadores de servicios de supervisión de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos de Osinerghmin, durante el periodo de tres (03) años calendario contados desde la fecha que debió suscribirse el contrato. (*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*).
- IV. **Que, conocemos, aceptamos y nos sometemos al contenido de los documentos, condiciones y reglas** establecidas para el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas mencionado en el encabezado del presente documento y **nos comprometemos** a mantener nuestra oferta técnico económica durante el Proceso de Selección y hasta perfeccionar la suscripción del contrato, en caso ser designados ganadores.
- V. **Que, conocemos las sanciones** contenidas en las bases del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas mencionado en el encabezado, en la Ley 30225 – Ley de Contrataciones con el Estado y demás disposiciones que supletoriamente le sean aplicables al presente Proceso de Selección, según las Bases.
- VI. **Que, cumpliremos lo requerido para oficinas y equipos;** información de la ubicación y datos de la oficina:

JR. , CALLE , AV. / URBANIZACIÓN		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	E-MAIL

**Detalle de los equipos requeridos:**

Equipo	Descripción

- vii. **Que, 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 Osinergrmin** para los locadores de servicios de supervisión **según Anexo N° 15.**

Lima, .....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
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 que lo integran, (incluido Personas Naturales).**



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA:**

(Del o los representantes legales de la Empresa/o Consorcio)

Por la presente, yo(nosotros), ....., identificado(a) con (nombre del documento de identidad) N° ....., **en nombre propio y como representante(s) legal(es)** razón social, (de la empresa o de todos los integrantes del consorcio) de ..... con RUC N°..... **Declaro(amos), bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmamos y suscribimos es veraz y exacto:**

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinerghmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerghmin.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinerghmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección N° 01-2018-DSHL-Osinerghmin, 3era convocatoria, ítem 4, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en dicho proceso de selección, respecto de los cuales **NO nos encontramos incursos en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 2. NO nos encontramos tampoco incursos, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva,** en concordancia con el Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225; ni alguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados **los incisos c), d), e), f), g) y h)** del mismo numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.
- 3. NO nos encontramos incursos, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el numeral 9.2,** en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva.
- 4. CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA:** Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el numeral 9.5, **en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva,** nos obligamos a comunicar tal situación inmediatamente a Osinerghmin (vía electrónica) a efectos que Osinerghmin disponga las acciones que considere conveniente.
- 5. NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinerghmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección <http://www.osinerghmin.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> 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 tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 modificada por la Ley N° 30294,** y declaramos **NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**
- 6. NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tener condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**
- 7. DECLARAMOS CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERNOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGHMIN Y ASUMIMOS EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinerghmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha

Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta:  
[http://www.osinermin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas\\_Sig.aspx](http://www.osinermin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas_Sig.aspx)

8. **DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO)**, en concordancia con la **Política Antisoborno del Osinermin** y con la **Ley de Contrataciones del Estado** y su Reglamento, quienes suscriben la presente **DECLARAMOS QUE** nuestros socios, accionistas, participacionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores, empleados y personas vinculadas a las que se refiere el Art. 11.1° 32° y 40° de la Ley N° 30225 (7° y 138.4° de su Reglamento), **HAN OBRADO CON HONESTIDAD, PROBIIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ANTES CITADO, Y CONTINUARÁN OBRANDO ASI DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO;** en línea y con relación a ello, **DECLARAN Y GARANTIZAN:**

- a. **Que, no han ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse u obtener ventaja indebida. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, han recibido, aceptado, percibido, ni se les ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.**
- b. **Que, se abstendrán de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; **con la finalidad de obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato que suscriba.
- c. **Que, se comprometen a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que ha declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que suscriba con la Entidad.
- d. **Que, se comprometen a denunciar,** en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinermin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que les sean requeridas.

9. **Ninguno de sus socios, accionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales y/o funcionarios, se encuentran comprendidos en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737,** Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, **declaramos conocer** el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 **y se somete a la misma, si durante la ejecución del contrato suscrito, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA SE SUSCRIBE A MÉRITO DE RESULTAR DESIGNADO COMO GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 01-2018-DSHL-Osinermin 3era Convocatoria, ÍTEM N°4

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS  
N° 01-2018-DSHL-Osinergmin – 3era. Convocatoria**

CONSEJO DIRECTIVO



- Daniel Schmerler Vainstein - Presidente del Consejo Directivo
- Fénix Suto Fujita, MBA
- Antonio Miguel Angulo Zambrano, Mg.
- Richard Alberto Navarro Rodríguez, Dr. (C)
- Aurelio Ochoa Alencastre, Dr. Ing\*
- César Antonio Sánchez Modena, Mg.

(actualizado a la fecha)

Lima...de.....de 2019.

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

**Nota: 1.- En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado:**

- ✓ Por cada representante de todos los integrantes del consorcio, incluido, además, el representante común o legal del Consorcio.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ANEXO N° 4  
RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO**

Razón Social: \_\_\_\_\_ R.U.C.: \_\_\_\_\_ Domicilio  
 Legal: \_\_\_\_\_ Representante Legal: \_\_\_\_\_  
 D.N.I./Pasaporte/Carné de Extranjería N°: \_\_\_\_\_ proponemos el siguiente personal para el:

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

Lima...de.....de 2019.



\_\_\_\_\_  
 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 las personas naturales con negocio integrantes del mismo.



**ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA**  
**(Del personal propuesto por la empresa)**

Por la presente, yo, ....., identificado(a) con (nombre documento de identidad) N°....., en nombre propio y como personal propuesto por ..... Declaro bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmo y suscribo es veraz y exacto:

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha he tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergrmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinergrmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección N° 01-2018-DSHL-Osinergrmin, 3era Convocatoria, Ítem 4, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en dicho proceso de selección, respecto de los cuales **NO ME encuentro incurso en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 2. NO me encuentro tampoco incurso, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva, en concordancia con el Art. 11° de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado- y con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225; ni alguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en los incisos c), d), e), f), g) y h) del mismo numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 3. NO me encuentro incurso, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el numeral 9.2, en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva.**
- 4. CUMPLIRÉ LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA:** Según corresponda, 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 o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el **numeral 9.5, en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva**, me obligo a comunicar tal situación inmediatamente a la Empresa Supervisora y el Osinergrmin (vía electrónica) a efectos que la empresa y el Osinergrmin dispongan las acciones que consideren conveniente.
- 5. NEPOTISMO.** Que, a la fecha he tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergrmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergrmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 modificada por la Ley N° 30294**, y declaro **NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**
- 6. NO MANTENGO CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tengo condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**
- 7. DECLARO CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERME A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGRMIN Y ASUMIR EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergrmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: [http://www.osinergrmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas\\_Sig.aspx](http://www.osinergrmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas_Sig.aspx)
- 8. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO), en concordancia con la Política Antisoborno del Osinergrmin y con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, DECLARO QUE HE OBRADO CON HONESTIDAD, PROBIIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE MI PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ANTES CITADO Y CONTINUARÉ OBRANDO ASI DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO;** en línea con ello y con relación a mi participación para el proceso de selección y eventualmente como personal propuesto del locador de servicios, **DECLARO Y GARANTIZO:**

- a. **Que, no he ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerme, u obtener ventaja o beneficio indebido. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, he recibido, aceptado, percibido, ni se me ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.**
- b. **Que, me abstengo de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; con la finalidad de **obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinerghmin.
- c. **Que, me comprometo a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a mi control, incurra en alguna de las acciones descritas que he declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que se suscriba con la Entidad.
- d. **Que, me comprometo a denunciar,** en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinerghmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que me sean requeridas.

9. **No me encuentro comprendido en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737,** Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, **declaro conocer** el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 **y me someto a la misma, si durante la ejecución del contrato que suscriban, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA SE SUSCRIBE A MÉRITO DE PERTENECER AL PERSONAL PROPUESTO PARA BRINDAR SERVICIO POR LA EMPRESA QUE RESULTÓ DESIGNADA COMO GANADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 01-2018-DSHL-Osinerghmin 3era Convocatoria. ÍTEM N°4.

CONSEJO DIRECTIVO



- Daniel Schermer Vainstein - Presidente del Consejo Directivo
- Fénix Suto Fajita, MBA
- Antonio Miguel Angulo Zambrano, Mg.
- Richard Alberto Navarro Rodríguez, Dr. (C)
- Aurelio Ochoa Alencastre, Dr. Ing'
- César Antonio Sánchez Modona, Mg.

Lima...de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Personal Propuesto de la empresa (si no fuera consorcio), o del consorcio.

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante legal de: la empresa (si no fuera consorcio), o del consorcio.

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:



ANEXO N° 6  
DECLARACIÓN JURADA DE:

- **Obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenido en la propuesta.**

Por la presente yo, ..... identificado(a) con (nombre del Dcto.) 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 de todo el 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 al proceso de selección N° 01-2018-Osinergmin 3era. Convocatoria, y que son de carácter público.**


En ese sentido, **el personal propuesto que presentamos a este proceso de selección público ha dado su consentimiento para que los resultados de este proceso de selección sean publicados en la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren, suscribiendo conjuntamente la presente D.J. en señal de su expresión de voluntad en tal sentido.**

\_\_\_\_\_  
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°:

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona propuesta por 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°:

  
\_\_\_\_\_  
Firma de la persona propuesta por 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°:

Lima... de.....de 2019.

  
**Nota: en caso de consorcio, este documento debe ser firmado por el representante legal de la empresa o del consorcio y por cada uno del personal propuesto.**

**ANEXO N° 7**  
**EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas**

**N° 01-2018- DSHL-Osinergmin 3era. Convocatoria.**

Presente. -

A continuación, se detalla el resumen de la experiencia de mi representada:

**RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

Nº	CLIENTE	OBJETO MATERIA DEL SERVICIO SEGÚN CONTRATO O SIMILAR	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR*	N° de FOLIO <sup>22</sup>	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Lima, ...de.....de 2019.



\_\_\_\_\_  
 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 mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con **un máximo de veinte (20) servicios** prestados a uno o más clientes, **facturados por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de la presentación de propuestas.** 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 o personas que lo integran.**



\_\_\_\_\_  
 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°:

<sup>22</sup> (SE ADMITE FOLIACIÓN EN MANUSCRITO)



**ANEXO N° 8**

Lima, ...de.....de 2019.

**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 o de los integrantes del consorcio.

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

1. Formación profesional o técnica, en caso corresponda		
Título o Grado	Especialidad	Fecha de expedición/ Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Especialidad		No aplica
N° de Colegiatura		

2. Experiencia					
Empresa / Entidad	Descripción del Servicio Prestado	N° DE FOLIO	Tiempo de servicio		TOTAL (Años y meses)
			Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	

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



\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:




**ANEXO N° 9**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas

N° 01-2018-DSHL-Osinerghmin 3era. Convocatoria.

Presente. -

De nuestra consideración:

<b>RAZÓN SOCIAL (REGISTRAL) DE LA EMPRESA, O DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.</b>

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM N°	NOMBRE DEL ÍTEM	MONTO EN SOLES (NÚMEROS)

**IMPORTANTE:**

- Ninguno de los costos ofertados, debe exceder el 100% del costo referencial del Proceso de Selección o Ítem, según corresponda.
- Incluye todos los impuestos de ley, los costos, comisiones y demás, en que incurrirá para cumplir la prestación del servicio, de manera completa y oportuna.
- **NO debe expresarse considerando monto en decimal alguno.**
- 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. Dicha garantía debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.
- El postor debe tomar en cuenta que en caso de ser no domiciliado (extranjero), el pago de sus servicios estará afecto a una retención del 30% de Impuesto a la Renta, que Osinerghmin está obligado a realizar en su calidad de agente de retención.

Lima, ... de.....de 2019.

Firma del Representante Legal de la empresa o consorcio

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 o personas que lo integran.**

**ANEXO N° 10: (De la empresa)**

**DECLARACIÓN JURADA: FICHA DE DATOS Y AUTORIZACIÓN DE ABONOS**

<b>RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO:</b>
<b>EN CASO DE CONSORCIOS, ADEMÁS EL NOMBRE DEL CONSORCIO:</b>
<b>NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Y/O CONSORCIO:</b>
<b>DOMICILIO LEGAL:</b>
<b>TELÉFONOS:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL PARA BRINDAR<sup>1</sup> EL SERVICIO:</b>
<b>AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE ABONOS CON ABONOS EN CUENTA –SOLES:</b> Por medio del presente, comunicamos que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento, es el siguiente:
(Indicar en este casillero el CCI, que consta de 20 dígitos)
<b>BANCO AL CUAL SE ABONARÁ LA RETRIBUCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO:</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA:</b>
<b>NÚMERO DE RUC DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA:</b>
Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida las prestaciones materia del contrato suscrito con Osinergmin <b>quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura</b> a favor de la cuenta en la entidad bancaria indicada en el presente documento para abonar la retribución por los servicios brindados.

Lima, ...de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa o consorcio

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 contratación y vigencia del contrato, entendiéndose por bien notificada **TODA COMUNICACIÓN** en la fecha de envío a dicho correo electrónico.

**ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA**  
 (Del personal propuesto)

- **Datos y Pólizas del personal. (\*)** (Para todo el personal propuesto, cada uno)

N°	DATOS PERSONALES	Colocar: nombre del profesional				
1	TIPO DE DOCUMENTO					
	N° DE DOCUMENTO					
	N° DE TELÉFONO					
	CORREO ELECTRÓNICO					
	DOMICILIO					
	PÓLIZAS DE SEGURO CONTRATADAS POR LA EMPRESA SUPERVISORA					
	TIPO DE PÓLIZA	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA (DESDE- HASTA)	EMPRESA ASEGURADORA	TELÉFONO CONTACTO	
	SEGURO SALUD					
	ACCIDENTES PERSONALES					
	SCTR SALUD					
	SCTR PENSIÓN					
	EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:					
	NOMBRES Y APELLIDOS					
	PARENTESCO					
TELÉFONO						
EMAIL						
2	DATOS PERSONALES	Colocar: nombre del profesional				
	TIPO DE DOCUMENTO					
	N° DE DOCUMENTO					
	N° DE TELÉFONO					
	CORREO ELECTRÓNICO					
	DOMICILIO					
	PÓLIZAS DE SEGURO CONTRATADAS POR LA EMPRESA SUPERVISORA					
	TIPO DE PÓLIZA	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA (DESDE- HASTA)	EMPRESA ASEGURADORA	TELÉFONO CONTACTO	
	SEGURO SALUD					
	ACCIDENTES PERSONALES					
	SCTR SALUD					
	SCTR PENSIÓN					
	EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:					
	NOMBRES Y APELLIDOS					
PARENTESCO						
TELÉFONO						
EMAIL						
3	DATOS PERSONALES	Colocar: nombre del profesional				
	TIPO DE DOCUMENTO					
	N° DE DOCUMENTO					
	N° DE TELÉFONO					
	CORREO ELECTRÓNICO					
	DOMICILIO					

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS**  
**N° 01-2018-DSHL-Osinergmin – 3era. Convocatoria**

PÓLIZAS DE SEGURO CONTRATADAS POR LA EMPRESA SUPERVISORA					
TIPO DE PÓLIZA	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA (DESDE- HASTA)		EMPRESA ASEGURADORA	TELÉFONO CONTACTO
SEGURO SALUD					
ACCIDENTES PERSONALES					
SCTR SALUD					
SCTR PENSIÓN					
EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:					
NOMBRES Y APELLIDOS					
PARENTESCO					
TELÉFONO					
EMAIL					
<b>N°</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>	<b>Colocar: nombre del profesional</b>			
	TIPO DE DOCUMENTO				
	N° DE DOCUMENTO				
	N° DE TELÉFONO				
	CORREO ELECTRÓNICO				
	DOMICILIO				
PÓLIZAS DE SEGURO CONTRATADAS POR LA EMPRESA SUPERVISORA					
TIPO DE PÓLIZA	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA (DESDE- HASTA)		EMPRESA ASEGURADORA	TELÉFONO CONTACTO
SEGURO SALUD					
ACCIDENTES PERSONALES					
SCTR SALUD					
SCTR PENSIÓN					
EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:					
NOMBRES Y APELLIDOS					
PARENTESCO					
TELÉFONO					
EMAIL					



Lima, ...de.....de 2019.

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




**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA**

- **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE SST Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOCADORES DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN. (\*)**

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

- **Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento**, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- **Conocemos y somos consecuentes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y nos son exigibles:**  
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:
  - a) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - b) Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  - c) Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
  - d) Registro de Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
  - e) Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - f) Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir.)
  - g) Registro de Equipos de seguridad o emergencia.
  - h) Registro de Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - i) Registro de Auditorías.
  - j) El informe de investigación de Accidentes/Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b) precedente.
  - k) Plan de emergencias.
  - l) Matriz IPER
  - m) El RISST, (siempre y cuando sean más de 20 personas propuestas para brindar el servicio).
  - n) Constancia de Aptitud del Examen Médico Ocupacional de: Ingreso, periódico y de retiro.
  - o) Otros controles que se necesitan a fin de asegurar la seguridad y Salud de mis trabajadores.

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

**Visto lo declarado bajo juramento**, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, **y tomo conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.**

Lima, ...de.....de 2019.

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



\_\_\_\_\_  
**(\*) Procedimiento específico – Control Operacional SIG.**

**Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas o personas que lo integran.**



**ANEXO N° 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE:**

• **REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.**

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

- I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinerghmin:<sup>1</sup>**
- a. Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinerghmin (dentro de sus instalaciones).
  - b. Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinerghmin. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable del área usuaria.
  - c. No obstruirá las rutas, zonas seguras y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
  - d. No ingresará a las instalaciones de Osinerghmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
  - e. Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinerghmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley.
  - f. Si usamos equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
  - g. Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.
- II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios contratados por Osinerghmin (RISST):<sup>2</sup>**
- a. La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
  - b. Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
  - c. La contratación de los seguros de acuerdo a ley para cada trabajador.
  - d. Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento en del área usuaria, quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
  - e. El cumplimiento de las disposiciones internas SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de Osinerghmin.
  - f. El cumplimiento del contrato establecido con Osinerghmin.
  - g. Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinerghmin.

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

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

Lima, ... de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa o consorcio

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:



\_\_\_\_\_  
1. Procedimiento específico – Control Operacional SIG

2. Art. 22° Obligaciones – RISST DEL OSINERGMIN.

**Nota:** en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas o personas que lo integran.



**ANEXO N° 14**

- **VIGENCIA DE HABILIDAD PROFESIONAL, PÓLIZAS DE SEGUROS, CONTRATO DE CONSORCIO Y CARTAS FIANZAS.** (la suscribe y presenta solo la empresa designada como ganadora del proceso de selección, para suscribir contrato)

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, reafirmo mi obligación de mantener la Habilidad Profesional del personal que brinda servicios de fiscalización y supervisión a Osinergmin; así como también la vigencia de las pólizas de seguros correspondientes, y la vigencia oportuna y correcta de las cartas fianzas que se hubiesen presentado y del Contrato de Consorcio (de corresponder).

Por lo señalado bajo juramento, reconozco y acepto que el incumplimiento del compromiso declarado, constituye causal de resolución del contrato suscrito, en concordancia con las obligaciones establecidas en el literal g) de la Cláusula Novena y Cláusula Décima Primera del contrato que nos obliga.

La evidencia de dichas vigencias será remitida oportunamente a Osinergmin, suscritas por el Representante Legal de la Empresa y/o Consorcio a mérito del Principio de buena fe que me obligo a cumplir.

LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA SE SUSCRIBE A MÉRITO DE RESULTAR DESIGNADA COMO EMPRESA GANADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 01-2018-DSHL-Osinergmin 3era. Convocatoria, ÍTEM N° 4



**ANEXO N° 15**  
**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 son:

- Modelo: Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
- Tela: Dril 100% algodón o dril 60% algodón y 40% polyester
- Color: Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
- Logotipos: Dos Logotipos de Osinerghmin 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 Osinerghmin (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 Osinerghmin. De esta manera, los cascos, gorros u otros accesorios no deben llevar ningún tipo de distintivo.



**EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO: FRENTE Y ESPALDA (ADICIONAL EJEMPLO DE CASCO)**



**DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE DEL CHALECO (ESPALDA)**



**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, ignifuga de resistencia permanente de 9 onzas, estilo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad.

- Diseño:

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

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



#### PANTALÓN ANTIFLAMA

- Certificaciones de la Tela:

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

- Pruebas y Requerimientos:

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

- Características:

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

- Diseño:

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

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



**TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO**

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



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

Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

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

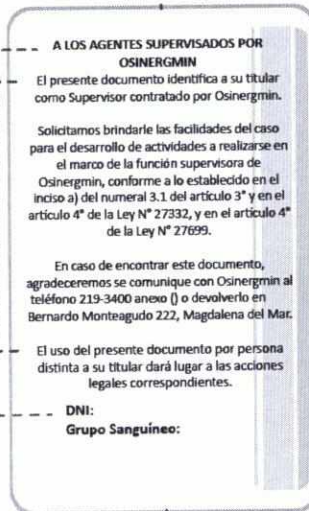
Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

*Juis*

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.

*mf*

*g*

**ANEXO N° 16**  
**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 emitidas.

Pagos estimados: Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, conforme a lo señalado en: Sección General y Específica (Términos de Referencia) de las presentes Bases.



**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: DSHL\_2018\_PSES@osinergrmin.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. Osinergrmin se reserva el derecho de solicitar la documentación que corresponda para verificar la información declarada.

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

Declaro tener interés en participar en el **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2018-DSHL – Osinergrmin 3era. Convocatoria** en el siguiente ítem:

<b>ÍTEM N° 4</b>	Nombre del ítem
------------------	-----------------

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

**NOTA:** En caso de participar en consorcio, se recuerda que todos sus integrantes, deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del proceso.

Lima, ... de..... de 2019.

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° 01-2018- DSHL – Osinergmin  
3era. Convocatoria, ítem 4.**

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O IDENTIFICACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL 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, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO SI ES PERSONA NATURAL CON NEGOCIO], 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° 01-2018- DSHL-Osinergmin 3era. Convocatoria ÍTEM: 4**

[colocar nombre del ítem],

**A fin de acreditar a nuestro REPRESENTANTE LEGAL (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° [.....] del(los) suscrito(s) y copia simple de la ficha registral vigente en idioma español, con menos de 30 días calendarios de antigüedad, que acredita el nombramiento y facultades (del que o de quienes) lo suscribe(n).



.....  
Firma del Representante legal de la empresa (en caso de consorcios: de cada representante legal de las empresas (y personas naturales) que integran el consorcio).

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

