



ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

BASES

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2016-DSR-Osinergmin

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

MAYO 2016

LIMA – PERÚ

[Handwritten signatures in blue ink]

CONTENIDO

A. SECCIÓN GENERAL	4
CAPITULO I. GENERALIDADES	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. BASE LEGAL	4
CAPITULO II	5
DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
1. CONVOCATORIA	5
2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
3. REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	6
4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES	6
5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.....	8
6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES	8
7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA y ECONÓMICA	8
8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	9
9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	13
10. EVALUACIÓN TÉCNICA	14
11. ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS, EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ADJUDICACIÓN	14
11.1. ACTO PÚBLICO	14
11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	15
11.3. Determinación del resultado final.....	16
11.4. Declaración de Desierto	16
11.5. CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO.....	16
12. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
13. CONSENTIMIENTO	17
14. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS	17
CAPITULO III	18
3.1. RECURSO DE APELACIÓN	18
3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN	18
3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN	18
3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	19
CAPITULO IV	20
DEL CONTRATO	20
4.1. DEL CONTRATO.....	20
4.2. VIGENCIA, PLAZO DEL CONTRATO	21
4.3. PENALIDADES	21

4.4.	DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES	22
4.5.	CAUSALES DE RESOLUCIÓN	22
4.6.	PAGOS	23
4.7.	GASTOS REEMBOLSABLES	23
4.8.	EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	23
4.9.	INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO	23
4.10.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	24
4.11.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	24
4.12.	EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO	25
4.13.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	25
4.14.	CONTROL POSTERIOR	25
SECCIÓN ESPECÍFICA		26
CAPÍTULO I		26
GENERALIDADES		26
1.1.	DEFINICIONES	26
1.2.	CONDICIONES GENERALES	26
1.3.	REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS	26
ANEXOS		28
ANEXO N° 01: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA		29
ANEXO N° 02: CARTA DE ACREDITACIÓN		30
ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE LA EMPRESA		31
ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA		32
ANEXO N° 05: RELACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL		33
ANEXO N° 06: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO		34
ANEXO N° 07: DECLARACIÓN JURADA DE LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ACTIVIDAD		35
ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA		36
ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL PROPUESTO		37
ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN LA ESPECIALIDAD		38
ANEXO N° 11: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA		39
ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO O IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO, CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXCLUSIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS O PROCESO JUDICIAL CONTRA OSINERGMIN 40		
ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS		41
ANEXO N° 14: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA		42
ANEXO N° 15: REQUISITOS SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE PARA SUPERVISORES DE OSINERGMIN 48		
ANEXO N° 16: PAGOS		50

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL**A. SECCIÓN GENERAL****CAPITULO I. GENERALIDADES****1. ANTECEDENTES**

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinergmin, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo Osinergmin N° 037-2016-OS/CD, en adelante **La Directiva**, en su artículo 7°, establece que la convocatoria y conducción del proceso de Selección de Empresas Supervisoras, estará a cargo de un Comité de Selección conformado por Resolución de Gerencia General.

Para cumplir con esta disposición mediante la Resolución N° 53-2016-OS/GG, la Gerencia General ha designado al Comité de Selección, en adelante **El Comité de Selección**, encargado del Proceso de Selección de las Empresas Supervisoras - Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin, para la ejecución del Programa de Supervisión del 2016 de la División de Supervisión Regional.

La División de Supervisión Regional ha presentado al Comité de Selección los requerimientos técnicos, las características y condiciones del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras - Persona Jurídica.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a Empresas Supervisoras Técnicas – Personas Jurídicas para la ejecución del programa anual de supervisión y fiscalización 2016 de la División de Supervisión Regional.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27699, Ley Complementaria de fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26734, Ley de creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minera y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CONVOCATORIA

En concordancia con **La Directiva**, se convoca a las empresas con personería jurídica a participar en el Proceso de Selección para su designación y contratación como Empresas Supervisoras Técnicas en adelante **EST** conforme a las bases del presente proceso.

La convocatoria al proceso de selección se publica en un diario de circulación nacional y en el portal de Osinergrmin.

Las bases del proceso de selección se publican en el portal de Osinergrmin el mismo día de la convocatoria.

Todos los actos de El Comité, se notifican a través del portal web, conforme lo dispone el artículo 23° de **La Directiva**. La notificación surte efecto el mismo día de la publicación en el portal web y los plazos se computarán a partir del día hábil siguiente. Además se podrá contar con la presencia de un representante de la Oficina de Control institucional, quien participa como veedor y puede suscribir las actas correspondientes. La inasistencia del mismo no vicia el proceso.

El cronograma será publicado en el sitio destinado para el proceso de selección en el portal web de Osinergrmin.

2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	22/05/2016	Publicación en un diario de circulación nacional
Publicación de Bases	22/05/2016	Página web de Osinergrmin
Registro de participantes (Electrónica)	Del 23/05/2016 al 06/06/2016	concurso2016-1dsr@osinergrmin.gob.pe
Formulación de Consultas	Del 23/05/2016 al 30/05/2016	Mesa de partes de Osinergrmin, Av., Arequipa 2642 San Isidro. Horario de 08:30 a.m. a 06:00 .pm.
Absolución de consultas e integración de las bases	03/06/2016	Página web de Osinergrmin
Presentación de la propuesta técnica y económica (Acto Público)	07/06/2016	Av., Jorge Basadre N°157 San Isidro, piso 5. A las 08:30 a.m. (*)
Difusión de resultados de Evaluación Técnica, evaluación de propuesta económica, designación y publicación de resultado final (Acto Público)	23/06/2016	Av., Jorge Basadre N°157 San Isidro, piso 5. A las 08:30 a.m. (*)
Consentimiento (**)	24/06/2016	Página web de Osinergrmin

(*) Sede por confirmarse, posibles referencias el auditorio de Magdalena de la Sede Central.

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

Las etapas establecidas en el calendario pueden ser materia de ampliación y/o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinergmin.

3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

El registro de los participantes es gratuito y se realizará mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: **concurso2016-1dsr@osinergmin.gob.pe** durante las fechas señaladas en el cronograma y según las condiciones y requisitos señalados en las Bases.

Para efectos del registro se deberá utilizar el **ANEXO N° 01**, debidamente llenado y firmado por el representante de la **EST**.

4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES

No podrán participar en el presente proceso de selección las **EST** que se encuentren incurso en alguno de los supuestos indicados en el artículo 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 los miembros del Consejo Directivo; o con trabajadores de Osinergmin; o con terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren registradas como personas naturales o jurídicas impedidas de contratar con el Estado, o sean vinculadas con éstas, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.
- c. Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por la comisión dolosa de un delito.
- d. Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
- f. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
- g. Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los agentes supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (6) meses después a la conclusión de la relación con los agentes supervisados.

Quando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes supervisados por Osinergmin, identificados en las

Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente, 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 seis meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- c. Tengan algún conflicto de interés respecto del agente supervisado materia de la convocatoria.

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

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

A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante debe presentar una Declaración Jurada según **Anexo N° 04**, conjuntamente con su propuesta técnica. Osineergmin denegará las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada. El participante responde por la veracidad de la información contenida en la Declaración Jurada y su propuesta técnica.

Disposiciones a tener en cuenta

- Los contratos que se celebren en contravención de las disposiciones señaladas son nulos, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar. Para declarar la nulidad se cursara carta notarial a la Empresa Supervisora adjuntando copia del documento que declara la nulidad del contrato.
- Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente acápite se mantendrán durante la vigencia del contrato y se extienden por tres meses posteriores a la culminación del contrato.
- Si durante la ejecución de un contrato derivado del presente proceso de selección, Osineergmin encargara a la Empresa Supervisora alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los últimos tres meses previos a la suscripción del contrato, o con la cual mantuviese algún conflicto de interés, la Empresa Supervisora deberá comunicar inmediatamente tal situación a Osineergmin a efectos que esta entidad disponga las acciones que considere conveniente.

- Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones dispuestos en la Directiva de contratación de empresas supervisoras de Osinergmin, son aplicables tanto para las personas naturales o jurídicas participantes en el proceso de selección, como a los accionistas, representantes, directores o el personal presentado por estas últimas.
- Con referencia a los personas impedidas de contratar con el Estado indicadas en el literal b), se debe de tomar en cuenta lo indicado en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y las concordancias con su Reglamento.

5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las bases solo serán presentadas por los interesados inscritos como participantes¹ dentro del plazo establecido en el calendario. Las consultas se presentarán solo por escrito por mesa de partes de Osinergmin (Av. Arequipa N° 2642 San Isidro de 08:30 a.m. a 6:00 p.m.), haciendo referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin.

6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La absolución de El Comité de Selección a las consultas presentadas constará en el acta que se notificará a través del sitio destinado para el concurso de la página web de Osinergmin. No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por quienes no son los interesados inscritos como participantes en el proceso de Selección.

Las respuestas se incorporan a las Bases quedando estas integradas, constituyendo reglas definitivas.

Corresponde a El Comité de Selección integrar las Bases y publicarlas en el sitio destinado para el concurso de la página web de Osinergmin. 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 hubieran planteado.

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

7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA y ECONÓMICA

Las propuestas se presentaran en dos (02) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Los participantes, representantes o apoderados presentarán sus propuestas por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditando con carta poder simple suscrita por el representante legal, según el ANEXO N° 02, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

En el caso de consorcios la propuesta puede presentarla el representante común del consorcio o el apoderado designado por este o el representante legal o apoderado de

¹ Ver numeral 3.6 del artículo 3 de La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinergmin.

uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

- En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio donde conste su designación según el **Anexo N° 06**, sin perjuicio de lo señalado en el inciso a) del numeral 8.1 sobre el contenido de la propuesta técnica.
- En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio según el **Anexo N° 06**, sin perjuicio de lo señalado en el inciso a) del numeral 8.1 sobre el contenido de la propuesta técnica.
- En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del presente numeral, según corresponda.

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

8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse de la siguiente manera:

- Deberán presentar en dos (02) sobres cerrados, el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica. Ambos sobres deberán estar rotulados dirigidos al Comité de Selección - Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 01-2016-DSR- Osinerghmin.
- Todas las páginas de las propuestas (técnica y económica) deberán estar foliadas en número arábigos correlativamente por hoja empezando desde el número 1, cada folio deberá contener sello y rúbrica del representante legal o apoderado de la EST o consorcio cuando corresponda².

Los sobres deben presentarse conforme al siguiente detalle:

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

Señores
Comité de Selección
Osinerghmin

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2016-DSR-Osinerghmin.

Denominación: NOMBRE DEL ÍTEM AL QUE POSTULA

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

² En concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 005-2008-AGN/DNDAI – Foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del sistema nacional de archivos.

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

Señores
Comité de Selección
Osinergmin

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2016-DSR-Osinergmin.**

Denominación: NOMBRE DEL ÍTEM AL QUE POSTULA

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

8.1 SOBRE N° 1 – Propuesta Técnica

- Las empresas participantes podrán concurrir por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal **Anexo N° 02 – a**, la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de las propuestas. La propuesta técnica debe estar foliada, con sello y rubrica del representante legal de la empresa en todas las páginas.

Los representantes o apoderados acreditados deben portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

- En caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio o del apoderado designado por éste, o el representante legal o apoderado de una de las empresas integrantes del consorcio, conforme a lo siguiente:
 - Cuando el consorcio concorra por medio del representante común del consorcio, éste debe acreditarse con copia simple de la promesa de consorcio.
 - Cuando el consorcio concorra por medio del apoderado designado por el representante común del consorcio, debe presentar carta poder simple suscrita por representante común del consorcio y copia simple de la promesa de consorcio.
 - Cuando concorra por medio del representante o apoderado de uno de los integrantes del consorcio, la acreditación se realizara con carta poder simple suscrita por representante común del consorcio y copia simple de la promesa consorcio.

Los representantes o apoderados acreditados deben portar su Documento de Identidad vigente.

La promesa formal de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. En caso de ser seleccionado, para la suscripción del contrato se deberá formalizar vía notarial, la promesa del consorcio.

- La propuesta contendrá la siguiente documentación de presentación obligatoria:

a. Documentación de presentación obligatoria:

- i. Declaración Jurada de la empresa de: Compromiso de persona jurídica según el **ANEXO N° 03**. En donde el participante aceptara tener conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (capítulo IV de las presentes bases) y se comprometerá respecto de la forma correcta y completa de presentación de toda la documentación obligatoria para suscribirlo.

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

- ii. Declaración Jurada de la empresa de: Impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo según **ANEXO N° 04** debidamente suscrito por el representante legal de la EST participante.
- iii. Relación de personal propuesto, según **ANEXO N° 05**, firmado por su representante legal de la EST participante.
- iv. Promesa formal de consorcio (de corresponder), la cual debe consignar: la identificación de los integrantes del consorcio, las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes, el porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes, la designación del representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, según **ANEXO N° 06**. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica.

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

- a) La identificación de los integrantes del consorcio.
- b) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio.
- c) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio no puede variar la conformación, obligaciones, ni porcentajes del consorcio; por ende, no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De detectarse esto después de consentido el

resultado final del proceso de selección y antes de suscribir el contrato de locación de servicios, Osinergrmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho participante y de producirse esto luego de la suscripción del contrato, Osinergrmin resolverá el contrato.

Respecto a la información sobre:

- d) La designación del representante común del consorcio y
- e) El domicilio común del consorcio, contenida en la promesa formal de consorcio, puede modificarse por acuerdo suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para la Entidad a partir del día de su notificación vía notarial.

Para la calificación técnica de los consorcios se considerará como experiencia del consorcio, las experiencias de sus integrantes según los porcentajes de obligaciones establecidos en la promesa formal de consorcio, **ANEXO N° 06**.

- v. Declaración jurada de la experiencia de la actividad de la EST: Ficha técnica de la EST participante, según el **ANEXO N° 07**.

b. Del personal propuesto por la EST participante:

- i. Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.
- ii. Declaración Jurada del personal propuesto por la EST: Nepotismo del personal propuesto por la EST según el **ANEXO N° 08**.
- iii. Declaración Jurada del personal propuesto por la EST: Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones del personal propuesto por la empresa, según **ANEXO N° 09**.
- iv. Declaración jurada - Ficha técnica de cada personal propuesto por la EST, según el **ANEXO N° 10**, debidamente suscrito por el declarante y por el representante legal de la empresa.

Si existiera defectos de forma en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, tales como errores u omisiones subsanables, **El Comité de Selección** otorgará el plazo de un (01) día hábil para que el postor lo subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación, salvo que el defecto pueda ser corregido durante el acto público.

Se debe considerar que para el cálculo y resultados de puntaje que se otorgue, se considerará un máximo de catorce (14) decimales.

8.2 SOBRE N° 2 – Propuesta Económica

El Sobre N° 2 contendrá, la siguiente documentación obligatoria expresada en moneda nacional y ningún tipo de enmendaduras ni errores aritméticos (la omisión de alguno de los documentos y/o errores establecerá la devolución de la propuesta y se tendrá por no presentada):

Carta de propuesta económica, según el **ANEXO N° 11**, debidamente firmado por su representante legal de la EST.

Se deben de tener en cuenta los siguientes criterios:

- i. La propuesta económica no deberá superar el valor referencial, contenido en el numeral 1.3 del Capítulo I Generalidades de la Sección Específica, estos valores consideran los diferentes costos directos e indirectos, entre ellos, gastos administrativos, utilidad e impuestos de ley.
- ii. El monto total de la propuesta económica debe ser expresado hasta con un máximo de dos decimales.
- iii. Se debe considerar que para el cálculo y resultados de puntaje que se otorgue, se considerará un máximo de catorce (14) decimales.

9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

La propuesta técnica se presentará en original y copia.

La propuesta económica se presentara en original.

El acto inicia cuando **El Comité de Selección** empieza a llamar a los participantes registrados, según el numeral 3 de las presentes Bases, para que entreguen sus propuestas. El orden de llamado de los participantes será en el orden que se inscribieron. El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas; de no responder al llamado el participante, será considerado como desistimiento automático. Si algún participante es omitido 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.

Después de recibidas las propuestas, **El Comité de Selección** procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada participante, a fin de verificar que los documentos presentados por cada participante sean los solicitados en las bases.

La omisión del foliado, sello o rúbrica de alguna página se puede subsanar en el mismo acto público de presentación de propuestas, siempre que se encuentre presente el representante legal o apoderado de la EST participante que las rubricó.

La omisión de la documentación de presentación obligatoria ocasionará que El Comité de Selección declare la propuesta técnica NO admitida en el mismo acto público y devuelva las propuestas a dicho participante. El Comité de Selección dejará constancia de todos los hechos en el Acta del Acto Público.

Después de abierto cada sobre y verificado la presencia de los documentos que debe de contener la propuesta técnica, el Notario procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos de dicha propuesta técnica. La evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizará en fecha posterior.

El Notario procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros de El Comité de Selección y por los participantes que así lo deseen, los cuales quedaran en la custodia de El Comité de Selección hasta la fecha en que este realice el acto público de apertura de difusión de resultados de evaluación técnica, Evaluación de Propuesta Económica, designación y publicación de resultado final de acuerdo a lo establecido en el calendario del proceso.

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

10. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica de las propuestas admitidas se realizará considerando los factores de evaluación y detalle de puntuación que se muestra es la Sección Específica: Términos de referencia que forman parte de las presentes bases.

Se determina que la experiencia del postor en la actividad que es objeto de la convocatoria es hasta 40 puntos. Se debe de tener en cuenta que se calificará según lo dispuesto en el literal a) y b) del artículo 18.3 de **La Directiva**.

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

Las propuestas técnicas recibidas serán objeto de una evaluación, la cual se llevara a cabo en acto privado por El Comité de Selección. El elemento de evaluación será la declaración jurada – Ficha técnica de calificación según el **ANEXO N° 07** experiencia de la Empresa y **ANEXO N° 10** Declaración Jurada de Ficha Técnica del Personal.

Los **ANEXOS N° 07 y N° 10** deben ser presentado por la EST de manera física como en un Disco Compacto – CD (acompañando la hoja Excel, **Formato N°01 “Evaluación Técnica de la EST”**, el cual podrá ser descargado en el portal web de Osinergrmin) en la etapa de Presentación de propuestas técnica y económica. El Comité de Selección verificara si el personal presentado cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de los profesionales detallados en la Sección específica: Términos de referencia y requisitos mínimos. Los profesionales que no cumplan con el perfil mínimo requerido serán descalificados del proceso de selección. Si producto de la descalificación de los profesionales, la EST quedara sin el número mínimo de profesionales requeridos en la Sección Específica de las presentes bases, la propuesta técnica de la EST será descalificada.

El puntaje máximo de la propuesta técnica es de cien (100) puntos; las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

11. ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS, EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ADJUDICACIÓN

11.1. ACTO PÚBLICO

La apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas, la evaluación de las mismas y la designación del ganador (es) del proceso, se llevarán a cabo en acto público en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

Previo a la apertura de las ofertas económicas el Comité de selección presentará los resultados de la evaluación técnica la misma que se presentara en un cuadro de orden de mérito en función al puntaje obtenido por las empresas participantes.

Aquellas ofertas técnicas que no fueron admitidas o no alcancen el puntaje mínimo requerido para pasar a la evaluación económica tendrán la calidad de descalificados y el Comité de Selección solicitará al Notario Público que devuelva los sobres que contienen las propuestas económicas, a los participantes descalificados.

Solo se abrirán los sobres con la propuesta económica de los participantes aptos para la evaluación económica.

11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación se realizará considerando los Valores Referenciales que se detallan en la Sección Específica de la presente base.

Las propuestas económicas no podrán ser mayores del 100% del valor referencial.

En caso el postor ganador haya presentado una propuesta económica por un monto inferior al 10% del valor referencial, resulta de aplicación la garantía prevista en el inciso b) del numeral 25.3 del artículo 25³ de **La Directiva**, sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento, en caso corresponda.

El puntaje máximo que se podrá asignar a las propuestas económicas será de 100 puntos y la evaluación económica consistirá en asignar este máximo puntaje a la oferta económica de menor costo, al resto de propuestas se le asignara un puntaje inversamente proporcional a su respectivo precio, según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m * P_{MOE}) / O_i$$

Donde:

i= Propuesta

P_i: Puntaje de la Propuesta económica i

O_m: Propuesta económica de monto o precio más bajo

P_{MOE}: Puntaje máximo de la Propuesta económica (100)

O_i: Propuesta económica i

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

11.3. Determinación del resultado final

³ La Empresa Supervisora seleccionada está obligada a presentar las siguientes garantías, a efectos de suscribir el Contrato de Supervisión:

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

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las propuestas. El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones.

El puntaje total de cada **EST** será determinado por la siguiente fórmula:

$$PTPi = C1 \times PTi + C2 \times PEi$$

Donde:

PTPi: Puntaje del postor i

PTi: Puntaje de evaluación técnica de postor i

PEi: Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

Se debe considerar que para el cálculo y resultados de puntaje que se otorgue, se considerará un máximo de catorce (14) decimales.

El Comité de Selección dará a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenido por cada uno de ellos, el cual servirá para la designación de las Empresas Supervisoras según la necesidad señalada en los términos de referencia.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas obtengan el mismo puntaje total (empate), la designación se efectuará observando los siguientes criterios, en el orden que son enumerados:

- 1) Se adjudicara a la propuesta que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- 2) A través de sorteo realizado en el mismo acto público.

11.4. Declaración de Desierto

El Comité de Selección declarará el proceso desierto por las causales definidas en el artículo 20° de la Directiva. Las causales son:

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

11.5. CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO

Al terminar el acto público se redactará la respectiva acta, la cual contendrá los resultados del proceso de selección y será suscrita por el notario público, los miembros del Comité de Selección y por los representantes legales o apoderados acreditados de las Empresas participantes que lo deseen.

12. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

13. CONSENTIMIENTO

El consentimiento de los resultados del proceso de selección se producirá a los (03) tres días hábiles, contado a partir del día siguiente del acto público de apertura de ofertas económicas, evaluación económica y adjudicación, sin que la **EST** haya interpuesto recurso de apelación ante El Comité de Apelación.

14. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, el Comité de Selección lo pondrá en conocimiento del Comité de Apelación, a fin de 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. Asimismo, se comunica a la Gerencia de Asesoría Jurídica para las acciones penales o civiles que ameriten. La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta 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 del Comité de Apelación de declarar la nulidad se comunica por conducto notarial al postor y es irrecurrible.

CAPITULO III

IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

3.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación solo cabe impugnar el resultado final del proceso. La impugnación se tramita según lo establecido en el artículo 21° de **La Directiva** para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD.

El recurso de apelación se presenta ante el Comité de Selección y es resuelto por el Comité de Apelación.

El Comité de Apelación tiene a su cargo la resolución de los recursos de apelación interpuestos contra los actos del Comité de Selección; así como declarar la nulidad de oficio de los actos del Comité de Selección según lo establecido en la Directiva.

3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN

El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, y el plazo máximo para pronunciarse es de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del recurso, y cinco (05) días hábiles para su notificación. El plazo para resolver podrá ser ampliado por el Comité hasta por quince (15) días hábiles adicionales, por decisión fundamentada del Comité de Apelación.

3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN

- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar el nombre, su denominación o razón social y registro único de contribuyente. En caso, haya variado de representante o apoderado, deberá acreditarse conforme a lo establecido en los numerales 17.2 al 17.4 del artículo 17 de la presente Directiva.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho o derecho que sustenten su petitorio.
- d. Garantía de impugnación, consistente en el original de una Carta Fianza que debe contener necesariamente los siguientes requisitos:
 - i. 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.
 - ii. Indicar que es irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a favor de Osinerghmin por el tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso convocado, o del ítem materia de impugnación, si fuera el caso.
 - iii. Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.
 - iv. Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
- e. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.
- f. Autorización de abogado.

3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN

- a) Sean interpuestos fuera de los plazos establecidos en el numeral 3.2., de la presente base.
- 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 a que se refiere el artículo 36° de **La Directiva**.

La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral precedente, a excepción del previsto en los literales d) y e) del numeral 21.2, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles contado desde el día siguiente a que el Comité de Selección efectúa la notificación a través del portal de Osinergmin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, el Comité de Selección 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) del numeral 21.2, genera que el recurso sea declarado inadmisibles de plano por el Comité de Selección, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

El comité de Apelación puede continuar de oficio la revisión del resultado, pese al desistimiento del recurso presentado, si del análisis de los hechos considera que podría afectarse intereses de terceros o el interés general. En este caso podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

Si el recurso se declara fundado en todo o en parte, o se declara 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, se devuelve la Carta Fianza al postor.

Si el recurso se declara improcedente, infundado o si el postor se desiste de este, Osinergmin ejecutará la Carta Fianza. En caso el recurso se declare inadmisibles se devuelve la Carta Fianza, de haber sido presentada.

CAPITULO IV

DEL CONTRATO

4.1. DEL CONTRATO

El participante (postor) ganador debe presentar a Osinergrmin la documentación completa y correcta para la suscripción del contrato prevista en las Bases, en un plazo máximo quince (15) días hábiles de producido el consentimiento, salvo plazo adicional fundamentado por el postor. Asimismo, transcurridos seis (06) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, debe concurrir ante Osinergrmin para suscribir el contrato siempre que Osinergrmin no hubiera observado errores o la omisión en, o de, alguno de sus documentos; si hubiera observaciones insubsanables Osinergrmin podrá anular el resultado final respecto de dicho participante y será seleccionada la **EST** participante que ocupó, en dicho proceso, el siguiente e inmediato lugar en el orden de mérito, si ello fuera posible.

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

Para suscribir el contrato, la empresa ganadora deberá presentar lo siguiente:

- a. Pólizas de seguro vigentes que las Empresas Supervisoras contratarán directamente, las que deberán consistir en Seguro de Accidentes Personales, Seguro de Salud y, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, ante los diversos peligros en los que estén expuestos en el desarrollo de sus funciones y por el plazo que dure el contrato. Las características mínimas de los seguros deberán sujetarse a lo establecido en la bases de cada proceso de selección.
- b. Certificado médico de los profesionales que realizarán las labores de supervisión. El examen será por cuenta de la Empresa Supervisora y se realizará conforme a las especificaciones indicadas en las Bases del proceso de selección.

Para los casos de reemplazo de personal debe remitirse al numeral 28.3 de la Directiva.

- c. Declaración Jurada Actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en la presente Directiva, similar a la presentada conjuntamente con su propuesta técnica. Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 9.2 del artículo 9 de la Directiva, se requerirá adicionalmente una declaración jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún Agente Supervisado por Osinergrmin del subsector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario del servicio. Tanto de la Empresa como el personal propuesto según **ANEXO N° 04**, **ANEXO N° 08** y **ANEXO N° 09** respectivamente.
- d. Garantías, según corresponda.
- e. **Garantías de fiel cumplimiento del contrato**, como requisito indispensable para suscribirlo. Las garantías contractuales consisten en Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de Osinergrmin, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las que deberán encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la

última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las Cartas Fianza serán custodiadas y, de ser el caso, ejecutadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

La Empresa supervisora seleccionada está obligada a presentar las siguientes garantías a efectos de suscribir el contrato de supervisión:

- Garantía de fiel cumplimiento: Cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales. El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión, y debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.
 - Garantía por el monto diferencial de propuesta: Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.
- f. **Declaración Jurada** de cumplimiento del requisito de exclusividad, de no inhabilitación o impedimento para contratar con el Estado y de no tener conflicto de interés o proceso judicial contra Osineergmin, según el **Anexo N° 12**.
- g. **Declaración Jurada** de Oficina y equipos según el **Anexo N° 13**, y Equipamiento e Infraestructura según el **Anexo N° 14**
- h. En caso corresponda, **contrato de consorcio** debidamente legalizado ante Notario Público, según el **Anexo N° 06**.
- i. Requisitos de Seguridad, Salud y Ambiente para los supervisores de la **EST** de Osineergmin, según el **Anexo N° 15**.

4.2. VIGENCIA, PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán un plazo de duración de 06 meses.

Asimismo, de conformidad con el artículo 32° de **La Directiva**, los contratos podrán ser renovados, por periodos no mayores a un (1) año. Para efectos de las renovaciones, no debe haberse aplicado a la empresa supervisora penalidades superiores al tres por ciento (3%) del monto contratado.

El plazo máximo de los contratos de supervisión, incluidas las renovaciones, no puede exceder de cinco (05) años.

4.3. PENALIDADES

Se aplicará penalidades a las Empresas Supervisoras por los siguientes supuestos:

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

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

Donde:

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

M: Monto de la prestación materia de retraso.

P: Plazo en días en que debía cumplirse la prestación

- b) Penalidades por reemplazo del personal presentado en la propuesta técnica. Esta penalidad se aplica automáticamente y se inicia con 3 UIT para el primer reemplazo, 4 UIT para el segundo reemplazo, 5 UIT para el tercer reemplazo, y así sucesivamente.
- c) Otras penalidades que se prevean en las Bases del proceso de selección.

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

4.4. DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES

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

La **EST** al momento de reemplazar al personal deberá de cumplir con los perfiles mínimos requeridos del personal que es reemplazado, previa aprobación de la DSR.

4.5. CAUSALES DE RESOLUCIÓN

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

- a) Ejecutar el servicio con personal no autorizado por Osinergmin.
- b) Realizar la supervisión con profesionales no hábiles en el colegio profesional correspondiente.
- c) Ser inscrito en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- d) Acumular por penalidades un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.
- e) Coludirse con los administrados bajo cualquier circunstancia que pueda originar el otorgamiento de derechos o beneficios a éstos, que no son conformes al ordenamiento jurídico.
- f) Presentar información falsa o documentación inexacta a Osinergmin, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello.
- g) Realizar servicios de supervisión para los que no ha sido contratado.

- h) No guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.
- i) No usar los implementos de seguridad que correspondan al realizar el servicio de supervisión.
- j) Incumplir las disposiciones sobre condiciones de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por la normativa de la materia o en el contrato de supervisión.
- k) No haber efectuado la comunicación a que se refiere el numeral 9.5 del artículo 9 de la Directiva.
- l) Incurrir durante la ejecución del contrato de supervisión en las causales previstas en los numerales 9.1 o 9.2 del artículo 9 de la Directiva.

Cuando Osinergmin considere que la Empresa Supervisora ha incurrido en alguna causal de resolución de contrato, lo comunicara mediante carta notarial, a fin de que la empresa supervisora exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Evaluado lo expuesto por la Empresa Supervisora, de verificarse la causal imputada, Osinergmin procede a resolver el contrato cursando carta notarial.

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

4.6. PAGOS

Para el caso de los pagos se efectuaran conforme a lo indicado en el **ANEXO N° 16**.

La pre – liquidación se realizará de acuerdo a los lineamientos de Pre – liquidación del servicio de Supervisión vigente o aquel que lo modifique y/o sustituya.

4.7. GASTOS REEMBOLSABLES

Los gastos de alojamiento, alimentación y transporte necesarios para el cumplimiento de las actividades a desarrollar, fuera de la sede asignada, serán reembolsados de acuerdo al procedimiento "Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras" con Código PI-07 vigente o el que lo modifique o reemplace. Las fechas de pago serán establecidos por Osinergmin.

4.8. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

La **EST** deberá asegurar equipos, vehículos, herramientas, instrumentos, materiales, vestimenta adecuada; los cuales deberán encontrarse en buenas condiciones, para que el supervisor preste el servicio. En cualquier caso, la **EST** es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas, debiendo cumplir con lo establecido en el **ANEXO N° 13 y ANEXO N° 14** según corresponda.

4.9. INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Los incumplimientos en los que puede incurrir la **EST** durante la ejecución de su contrato y sus respectivas penalidades; se encuentran detallados en los artículos 30° de **La Directiva**. Cabe indicar que los incumplimientos, penalidades y causales de resolución se consignarán en el contrato de supervisión que la **EST** suscriba con Osinerghmin.

En caso de consorcios, frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad, todos los involucrados son responsables solidarios ante Osinerghmin.

4.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El personal de la **EST** deberá guardar absoluta reserva respecto a cualquier información o documentación de propiedad o relacionada a los agentes supervisados por Osinerghmin, a la que haya accedido por la supervisión o fiscalización, de conformidad con el numeral 28.5 del artículo 28° de **La Directiva** para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y demás que se establecen en el Contrato a suscribir con Osinerghmin.

4.11. 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.osinerghmin.gob.pe>) y que deben conocer y aceptar.

Con la conformidad respectiva, Osinerghmin autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por la **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 ante 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 la **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.

4.12. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO

Las **EST** contratadas y los profesionales de su relación no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría, ni realizar labores directas o indirectas para los agentes sobre los cuales realizan acciones de supervisión o fiscalización, durante el periodo de vigencia del contrato.

El personal de la EST no podrá prestar otros servicios a otras áreas o divisiones de Osinergmin.

4.13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

4.14. CONTROL POSTERIOR

La División de Supervisión Regional, podrá realizar una fiscalización posterior a la documentación presentada por la **EST** durante el proceso de selección; esta acción podrá realizarse en cualquier momento de la ejecución contractual. Si producto de dicha fiscalización se concluye que la **EST** incurrió en causales de resolución de contrato de supervisión estas se ejecutara; sin perjuicio de las acciones legales adicionales aplicables.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

Para los efectos de este proceso de selección, se definen los siguientes términos:

- 1.1.1. **EMPRESAS SUPERVISORAS.**- Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben con Osinergmin 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.
- 1.1.2. **EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA.**- Aquellas 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 Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

- 1.1.3. **SERVICIOS DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN.**- Actividades comprendidas en los contratos de supervisión a ser realizadas por las empresas supervisoras.

1.2. CONDICIONES GENERALES

- a. Los integrantes de la EST, únicamente pueden postular a un solo ítem y a una sola categoría.
- b. No se deberá presentar personal suplente.
- c. No podrán participar en el proceso de selección aquellas **EST** que se encuentren inmersos en el artículo 36°, de **La Directiva**.
- d. Osinergmin se reserva el derecho de modificar unilateralmente los Procedimientos de Supervisión, Procedimientos de Gastos de Viaje, seguros y demás reglamentos respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, dando aviso de ellos a las EST, quienes asumen e incorporan a sus servicios las disposiciones que contienen desde su entrada en vigencia, sin ser necesario documento o modificación contractual alguna.

1.3. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

La cantidad de vacantes indicadas en el presente numeral, es referencial por ende puede ser revisada en cualquier momento durante el proceso de selección incluso hasta antes de la firma de los contratos, en función a los requerimientos por carga de actividad o razones presupuestales.

En el siguiente cuadro se detalla los requerimientos de empresas supervisoras:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR REFERENCIAL	CATEGORÍA DEL SUPERVISOR	PROFESIÓN (*)	N° DE SUPERVISORES POR ÍTEM	
1	Supervisión y Fiscalización del Sub Sector Hidrocarburos - Zona Norte 1	S/. 608,500.51 (Seiscientos ocho mil quinientos con 51/100 nuevos soles)	S2	Ingeniero	2	10
			S3A	Ingeniero	3	
			S3B	Ingeniero	2	
			S3B	Abogado	3	
2	Supervisión y Fiscalización del Sub Sector Hidrocarburos - Zona Sur 1	S/. 247,093.42 (Doscientos cuarenta y siete mil noventa y tres con 42/100 nuevos soles)	S2	Ingeniero	1	4
			S3A	Ingeniero	1	
			S3B	Ingeniero	1	
			S3B	Abogado	1	
3	Supervisión y Fiscalización del Sub Sector Hidrocarburos - Zona Sur 2	S/. 475,720.78 (Cuatrocientos setenta y cinco mil setecientos veinte con 78/100 nuevos soles)	S2	Ingeniero	1	8
			S3A	Ingeniero	3	
			S3B	Ingeniero	2	
			S3B	Abogado	2	
4	Supervisión y Fiscalización del Sub Sector Hidrocarburos - Zona Lima 1	S/. 427,357.30 (Cuatrocientos veinte y siete mil trescientos cincuenta y siete con 30/100 nuevos soles)	S2	Ingeniero	1	7
			S3A	Ingeniero	1	
			S3B	Ingeniero	2	
			S2	Abogado	1	
			S3B	Abogado	2	
5	Supervisión y Fiscalización del Sub Sector Hidrocarburos - Zona Lima 2	S/. 466,048.08 (Cuatrocientos sesenta y seis mil cuarenta y ocho con 08/100 nuevos soles)	S2	Ingeniero	1	7
			S2	Economista	1	
			S3A	Ingeniero	2	
			S3A	Economista	1	
			S3B	Abogado	2	
TOTAL		S/. 2,224,720.09				36

(*) Para el caso de Ingeniero, se considera las profesiones indicadas en el detalle del perfil de cada ítem, según corresponda.

TERMINOS DE REFERENCIA

El documento términos de referencia del proceso de selección de Empresas Supervisoras N° 01-2016-DSR-Osinergrmin se publica adjunto a las presentes bases y que conforma parte de la misma.

ANEXOS

ANEXO N° 01: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía al **correo electrónico concurso2016-1dsr@osinergrmin.gob.pe**, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

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

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

Razón Social o nombre del Consorcio.	
RUC (se aplica según lo correspondiente)	
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
☐ DNI ☐ Carnet Extranjería:	
Dirección de la Empresa :	
Correo electrónico :	
Teléfono/Celular :	

(*) Todos los campos deben ser llenados y estar actualizados de manera obligatoria.

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR - Osinergrmin, en el siguiente ítem:

ITEM N°:	Nombre del ítem
-----------------------	-----------------

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

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

 Firma del Representante Legal, según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 02: CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin.

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI /Pasaporte N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito, con menos de 30 días calendarios de antigüedad, que acredita mi nombramiento y facultades.

Firma del Representante Legal o común, según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE LA EMPRESA

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, en caso ser el ganador del presente proceso de selección, declaro bajo juramento: conocer los requisitos para suscribir contrato con Osinergmin, el Capítulo IV: Del Contrato de la presente Base del **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2016-DSR-Osinergmin** y mi compromiso de presentar la documentación obligatoria de forma correcta y completa, para la suscripción de dicho contrato.

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

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

ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA

- a. Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, y
 b. Nepotismo.

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, declaro, bajo juramento, que he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el **artículo 9° de La Directiva** y no me encuentro incurso en ninguno de ellos; asimismo, he tomado conocimiento de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergrmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tiene injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección, de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 y el numeral 2.4 de las Bases** del presente Proceso de Selección y declaro NO tener vínculo como cónyuge o conviviente, ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con ninguno de ellos.

RELACIÓN DE FUNCIONARIOS:

Nº	APELLIDOS		NOMBRES	CARGO
1	Tamayo	Pacheco	Jesús Francisco Roberto	Presidente del Consejo Directivo
2	Barreda	Tamayo	Carlos Federico	Vicepresidente del Consejo Directivo
3	Sánchez	Modena	César Antonio	Miembro del Consejo Directivo
4	Suto	Fujita	Fénix Noé	Miembro del Consejo Directivo
5	Salvador	Jácome	Julio	Gerente General
6	Schmerler	Vainstein	Daniel	Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos
7	Jané	La Torre	Eduardo	División de Supervisión de Electricidad
8	Adaniya	Higa	Beatriz Juana	División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos (e)
9	Amésquita	Cubillas	Fidel Edgard	División de Supervisión de Gas Natural
10	Carlos	Estrella	Víctor	Gerencia de Supervisión Minera
11	Ormeño	Salcedo	Víctor Manuel	Gerente de Regulación de Tarifas
12	Vásquez	Cordano	Arturo Leonardo	Gerente de Políticas y Análisis Económico
13	Delgado	Álvarez	Mario	Jefe del Órgano de Control Institucional
14	Berrospi	Durand	Hernán Martín	Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información
15	Figueroa	Huamán	Rosa Elvira	Gerente de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales
16	Luna	Campodónico	José Luis	Gerente de Asesoría Jurídica
17	Fox	Joo	Ana María	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
18	Sugano	Sato	Susana	Gerente de Recursos Humanos
19	Murillo	Huamán	Victor	División de Supervisión Regional
20	De Tomás	Sánchez	Juan	Presidente del Comité
21	Gastelo	Flores	Jim	Miembro 1 del Comité
22	Vásquez	Guerra	Marcos Javier	Miembro 2 del Comité
23	Reátegui	Ramírez	Williams	Suplente del Presidente del Comité
24	Muñoz	Cruz	Rubén	Suplente del Miembro 1 del Comité
25	Pajares	Sayán	Pilar	Suplente del Miembro 2 del Comité

Lima, de de 2016

 Firma del Representante Legal de la empresa según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 05: RELACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL

Razón Social: _____

R.U.C: _____

N°	Nombre	DNI o CE	Profesión	Categoría	Sede	Firma (*)
1						
2						
3						
4						
5						

(*) El personal descrito autoriza el uso de todos los datos personales que use la EST como sustento para la presentación de la propuesta técnica en el presente proceso de selección.

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

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 06: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como participante)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras
N° 01-2016-DSR-Osinergmin.

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos (**identificación de todos los integrantes del consorcio**) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N°01-2016-DSR-Osinergmin**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

Firma del representante legal de Consorciado 1

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

Firma del representante legal de Consorciado 2

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 07: DECLARACIÓN JURADA DE LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ACTIVIDAD⁴

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

1. Conocer la forma correcta de registro de datos en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST".
2. Respetar en su totalidad el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST" y no realizar modificación sobre el contenido del formato. En caso Osinerghmin detecte modificación del formado, la EST quedará descalificada inmediata como postor.
3. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinerghmin detecte información falsa, la EST quedará descalificada inmediata como postor y/o se procederá a la anulación del contrato en caso de haber resultado ganador y estar en operación.
4. Registrar la información de forma clara y concisa, y registrar sólo la información que permita sustentar la experiencia en la actividad descrita en el ítem del concurso al que postulo. La descripción de la experiencia será en orden cronológico (del más antiguo al más reciente).
5. Para cada experiencia descrita, se presentan los documentos de sustento, los cuales están debidamente firmados, foliados y enumerados de forma correlativa, siguiendo el orden de registro de información en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST".
6. Aceptar que en caso el número de folio registrado en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST" que sustenta la experiencia no coincida con el número del documento físico presentado, dicha experiencia no será contabilizada.
7. Respecto a la presentación de documentos de sustento:
 - a) Los documentos de sustento presentados deberán indicar de forma clara el objeto de servicio, así como el cliente. Aceptando que para los casos que los documentos no demuestren de forma clara y objetiva la experiencia descrita en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST", dicha experiencia no se contabilizará.
 - b) Los documentos de sustento presentados deberán indicar claramente el día, mes y año de la fecha de inicio y fecha final del servicio. Aceptando que para los casos en que el documento de sustento sólo acredite el mes de inicio o mes de fin. Para la fecha de inicio se tomará el último día del mes registrado y para la fecha final se tomará el primer día del mes registrado.

Lima,de.....de 2016

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

⁴ En el caso de consorcios, la experiencia de la empresa corresponde a la suma de las experiencias de los consorciados; vale decir que si una persona natural forma parte del consorcio, su experiencia se traslada a éste.

ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA
a. Nepotismo.

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, declaro, bajo juramento, que he tomado conocimiento 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 que tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, de acuerdo a lo señalado en el **artículo 9° de La Directiva** y en la **Ley N° 26771** y que no tengo vínculo como cónyuge o convivencia o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con ninguno de ellos (de acuerdo con el numeral 8.1 de las Bases del presente Proceso de Selección)

RELACIÓN DE FUNCIONARIOS:

Nº	APELLIDOS		NOMBRES	CARGO
1	Tamayo	Pacheco	Jesús Francisco Roberto	Presidente del Consejo Directivo
2	Barreda	Tamayo	Carlos Federico	Vicepresidente del Consejo Directivo
3	Sánchez	Modena	César Antonio	Miembro del Consejo Directivo
4	Suto	Fujita	Fénix Noé	Miembro del Consejo Directivo
5	Salvador	Jácome	Julio	Gerente General
6	Schmerler	Vainstein	Daniel	Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos
7	Jané	La Torre	Eduardo	División de Supervisión de Electricidad
8	Adaniya	Higa	Beatriz Juana	División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos (e)
9	Amésquita	Cubillas	Fidel Edgard	División de Supervisión de Gas Natural
10	Carlos	Estrella	Víctor	Gerencia de Supervisión Minera
11	Ormeño	Salcedo	Víctor Manuel	Gerente de Regulación de Tarifas
12	Vásquez	Cordano	Arturo Leonardo	Gerente de Políticas y Análisis Económico
13	Delgado	Álvarez	Mario	Jefe del Órgano de Control Institucional
14	Berrospi	Durand	Hernán Martín	Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información
15	Figueroa	Huamán	Rosa Elvira	Gerente de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales
16	Luna	Campodónico	José Luis	Gerente de Asesoría Jurídica
17	Fox	Joo	Ana María	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
18	Sugano	Sato	Susana	Gerente de Recursos Humanos
19	Murillo	Huamán	Victor	División de Supervisión Regional
20	De Tomás	Sánchez	Juan	Presidente del Comité
21	Gastelo	Flores	Jim	Miembro 1 del Comité
22	Vásquez	Guerra	Marcos Javier	Miembro 2 del Comité
23	Reátegui	Ramírez	Williams	Suplente del Presidente del Comité
24	Muñoz	Cruz	Rubén	Suplente del Miembro 1 del Comité
25	Pajares	Sayán	Pilar	Suplente del Miembro 2 del Comité

Lima,de.....de 2016

Firma del Personal propuesto por la empresa
 Nombre y Apellido:

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

**ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y
PROHIBICIONES DEL PERSONAL PROPUESTO**

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

1. Que, he tomado conocimiento de los Impedimentos, Incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el artículo 9° de La Directiva.
2. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado⁵ con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los seis (06) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga la calidad de usuario) o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, (detallado en el artículo 9° de La Directiva) me obligo a comunicar inmediatamente a la Empresa Supervisora y Osinergmin (vía mesa de partes) tal situación a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere convenientes.

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

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

Firma del representante legal de la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:


⁵ Agente Supervisado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades del sector energético o minero.

ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN LA ESPECIALIDAD

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

1. Toda la información registrada tiene la aprobación y consentimiento de cada uno de los profesionales propuestos.
2. Conocer la forma correcta de registro de datos en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST".
3. Respetar en su totalidad el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST" y no realizar modificación sobre el contenido del formato. En caso Osinergrmin detecte modificación del formado, la EST quedará descalificada inmediatamente como postor.
4. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinergrmin detecte información falsa, la EST quedará descalificada inmediatamente como postor y/o se procederá a la anulación del contrato en caso de haber resultado ganador y estar en operación.
5. Registrar la información de forma clara y concisa, y registrar sólo la información que permita sustentar la experiencia en la actividad descrita en el ítem del concurso al que postuló. La descripción de la experiencia será en orden cronológico (del más antiguo al más reciente).
6. Para cada experiencia descrita, se presentan los documentos de sustento, los cuales estarán debidamente firmados, foliados y enumerados de forma correlativa, siguiendo el orden de registro de información en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST".
7. Aceptar que en caso el número de folio registrado en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST" que sustenta la experiencia no coincida con el número del documento físico presentado, dicha experiencia no será contabilizada.
8. Respecto a la presentación de documentos de sustento:
 - a) Los documentos de sustento presentados deberán indicar de forma clara el objeto de servicio, así como el cliente. Aceptando que para los casos que los documentos no demuestren de forma clara y objetiva la experiencia descrita en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST", dicha experiencia no se contabilizará.
 - b) Los documentos de sustento presentados deberán indicar claramente el día, mes y año de la fecha de inicio y fecha final del servicio. Aceptando que para los casos en que el documento de sustento sólo acredite el mes de inicio o mes de fin, para la fecha de inicio se tomará el último día del mes registrado y para la fecha final se tomará el primer día del mes registrado.

Lima,de.....de 2016

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 11: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras

Persona Jurídica N° 01-2016-DSR-Osinergmin.

Presente.-

De nuestra consideración,

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	MONTO OFERTADO EN NÚMERO Y LETRAS

IMPORTANTE:

- Ninguno de los montos ofertados, deberá exceder el 100% del Valor Referencial del Ítem postulado.
- Incluye todos los impuestos de ley.

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

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 12⁶: DECLARACIÓN JURADA DE:

1. DE NO ESTAR INHABILITADO O IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.
2. CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXCLUSIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
3. DE NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS O PROCESO JUDICIAL CONTRA OSINERGMIN

Yo, _____ Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad /Pasaporte N° _____ y con domicilio en _____ me presento al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N°01-2016-DSR-Osinergmin y **declaro bajo juramento lo siguiente:**

- Que no tengo ninguno de los impedimentos, incompatibilidades o prohibiciones descritos en el numeral 9.1, artículo 9° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.
- Que no me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que en la actualidad no tengo una relación contractual con los agentes supervisados materia de la Convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, cumpliendo de esta manera con las prohibiciones descritas en el numeral 9.2. y 9.3. del artículo 9° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.
- Que, no mantengo conflicto de interés o proceso judicial contra el Osinergmin.

Lima,de.....de 2016

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

⁶ Esta declaración debe ser completada por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal propuesto por la empresa (según corresponda)

ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS

Por la presente, yo _____ identificado (a) con DNI /Pasaporte N° _____, en representación de _____ con RUC _____ declaro bajo juramento que me comprometo a contar con la oficina y con el equipamiento estipulado en las bases del **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N°01-2016-DSR-Osinergmin**.

ÍTEM N°

Con relación a los uniformes, identificaciones y demás equipos necesarios para la ejecución del servicio, **DECLARAMOS QUE:** Los uniformes, identificaciones y demás equipos, cumplirán los lineamientos al respecto establecidos por Osinergmin para los locadores de servicios de supervisión según Anexo N° 14.

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

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO N° 14: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA**1. CASCO DE SEGURIDAD**

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

2. BOTAS DE SEGURIDAD

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

3. ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

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

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

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

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

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

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

4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR**• CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA**

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

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

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

Pruebas y Requerimientos: Debe ser etiquetado y estas 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.

• PANTALON ANTIFLAMA

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

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

Características:

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

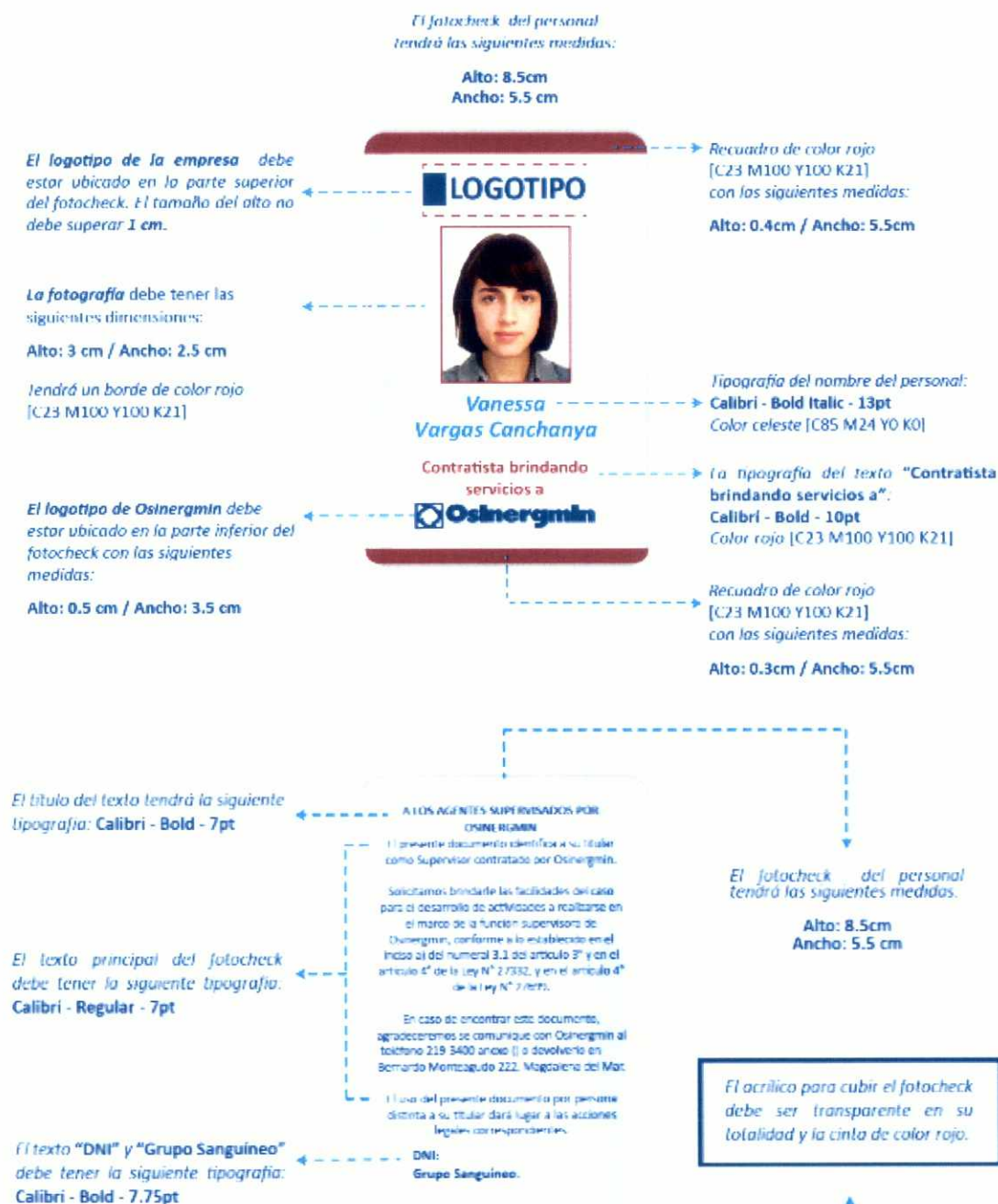
Diseño:

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

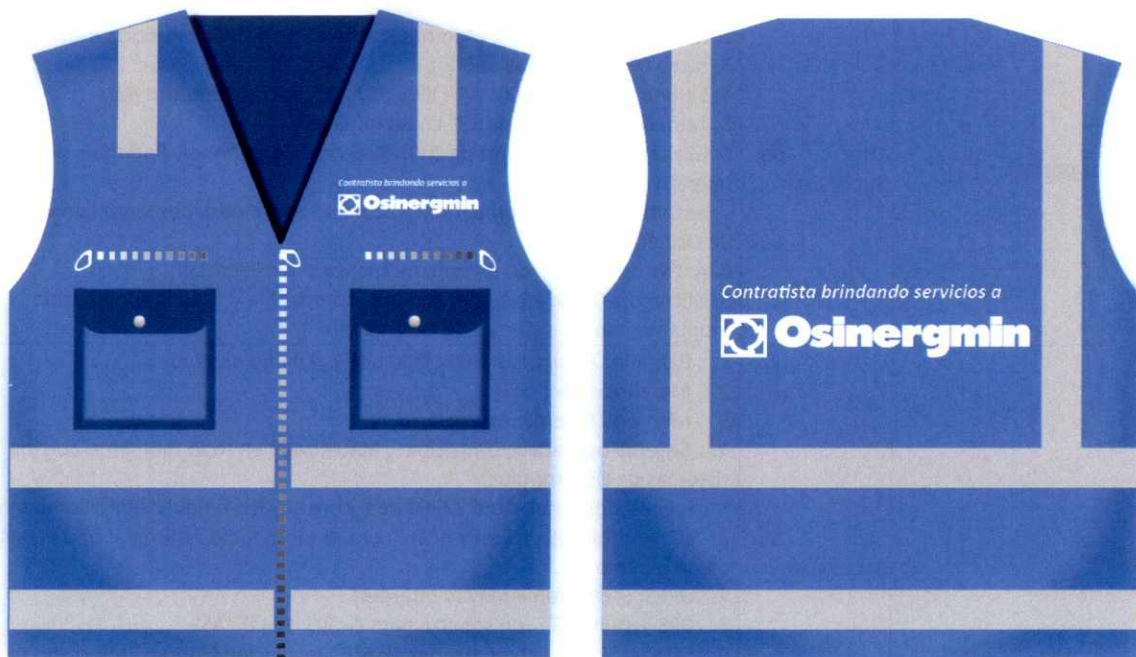
PANTALON MUJER: Pantalón color azul oscuro, modelo clásico con pinzas, 4 bolsillos (2 en la parte delantera y dos en la parte posterior).

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO



EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



[Handwritten signatures]

6. ESPECIFICACIONES DE EQUIPAMIENTO

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Computador portátil	01 por supervisor	1. Procesador de 64 bits con velocidad 2.4 GHZ o superior 2. Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4MB, 4GB de memoria RAM o superior 3. Disco Duro 500GB o superior 4. Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0 5. Tamaño de pantalla de 13" como mínimo 6. Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos 7. Sistema operativo compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergrmin 8. Antivirus actualizado en todo momento y con licencias 9. Microsoft Office e Internet Explorer compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergrmin
Tablet	01 por supervisor	1. Pantalla: 7 pulgadas (800x1200 pixeles) como mínimo 2. Memoria RAM: 1GB 3. Memoria Externa: microSD 8G 4. Sistema operativo compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergrmin 5. Procesador: Intel Atom Z2560 dual-core 1.6GHz o equivalente como mínimo 6. SO: Android OS, 4.3 Jelly Bean (considerar mínimo Android 2.3) o equivalente como mínimo 7. GPRS: Si (telefonía móvil / internet) 8. GPS satelital: Si, con soporte para A-GPS + GLONASS 9. Cámara: Resolución posterior 10 MP, Resolución frontal: 2MP como mínimo. 10. Otros: Wi-Fi 802.11 b/g/n; Bluetooth 3.0 11. Batería: Standard, Li-Po 3950 mAh no removible 12. Internet: mínimo 2.5 GB
Cámara fotográfica	01 por supervisor	1. Tipo de cámara: digital con dispositivo fechador. 2. Resolución: 12 MP
Impresora y Escáner o Impresora multifuncional	01 para cada Oficina que se conforme	1. Alta resolución: tipo láser y a color 2. Producción: A4
Teléfono celular	01 por supervisor	1. Alcance nacional, con características para el envío y recepción de correos electrónicos en tiempo real permanentemente. 2. Red telefónica que Osinergrmin disponga 3. Tipo Smartphone 4G-LTE
Correo	01 por supervisor	1. Cuenta de correo electrónico personal que garantice las comunicaciones con Osinergrmin 2. Conexión de correo electrónico en computador portátil y teléfono celular.
Token	01 por supervisor	Cada Supervisor de la EST deberá contar con un certificado digital y dispositivo token para firmas digitales, bajo los requerimientos que establezca Osinergrmin.

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS – TOKEN

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

ANEXO N° 15: REQUISITOS SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE PARA SUPERVISORES DE OSINERGHMIN

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

ANEXO N° 16: PAGOS

Los pagos por este servicio se realizarán en función al plan de trabajo establecido por la División de Supervisión Regional, y se realizará de manera parcial, según el avance de la supervisión. Para tal efecto, se ha considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° DE INFORME	DESCRIPCIÓN	PAGO
1	Informe de Actividades	Costo Total adjudicado/6
2	Informe de Actividades	Costo Total adjudicado/6
3	Informe de Actividades	Costo Total adjudicado/6
4	Informe de Actividades	Costo Total adjudicado/6
5	Informe de Actividades	Costo Total adjudicado/6
6	Informe de Actividades	Costo Total adjudicado/6

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