



BASES

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

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

MAYO 2016

LIMA – PERÚ

CONTENIDO

A. SECCIÓN GENERAL.....	5
CAPITULO I. GENERALIDADES.....	5
1. ANTECEDENTES.....	5
2. OBJETIVO.....	5
3. BASE LEGAL	5
CAPITULO II	6
DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
1. CONVOCATORIA	6
2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
3. REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	7
4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES	7
5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.....	9
6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES	9
7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA y ECONÓMICA	9
8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	10
9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	14
10. EVALUACIÓN TÉCNICA	15
11. ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS, EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ADJUDICACIÓN	15
11.1. ACTO PÚBLICO	15
11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	16
11.3. Determinación del resultado final.....	17
11.4. Declaración de Desierto	17
11.5. CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO	17
12. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	18
13. CONSENTIMIENTO	18
14. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS	18
CAPITULO III	19
3.1. RECURSO DE APELACIÓN	19
3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN	19
3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN	19
3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	20
CAPITULO IV.....	21
DEL CONTRATO	21
4.1. DEL CONTRATO.....	21
4.2. VIGENCIA, PLAZO DEL CONTRATO	22

4.3.	PENALIDADES	22
4.4.	DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES	23
4.5.	CAUSALES DE RESOLUCIÓN.....	23
4.6.	PAGOS	24
4.7.	GASTOS REEMBOLSABLES	24
4.8.	EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.....	24
4.9.	INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO	24
4.10.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	25
4.11.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	25
4.12.	EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO	26
4.13.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	26
4.14.	CONTROL POSTERIOR	26
SECCIÓN ESPECÍFICA		27
CAPÍTULO I		27
GENERALIDADES.....		27
1.1.	DEFINICIONES	27
1.2.	CONDICIONES GENERALES.....	27
1.3.	REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS	27
ANEXOS.....		29
ANEXO N° 01: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA		30
ANEXO N° 02: CARTA DE ACREDITACIÓN.....		31
ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE LA EMPRESA.....		32
ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA.....		33
ANEXO N° 05: RELACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL.....		34
ANEXO N° 06: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....		35
ANEXO N° 07: DECLARACIÓN JURADA DE LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ACTIVIDAD		36
ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA		37
ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL PROPUESTO		38
ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN LA ESPECIALIDAD.....		39
ANEXO N° 11: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....		40
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 OSINERGHMIN 41		
ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS.....		42
ANEXO N° 14: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.....		43
ANEXO N° 15: REQUISITOS SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE PARA SUPERVISORES DE OSINERGHMIN 49		

ANEXO N° 16: PAGOS	51
ANEXO N° 17: PLIEGO ABOLUTORIO DE CONSULTAS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2015-OR-Osinergmin	52
ANEXO N° 18: RELACIÓN DE OFICINAS REGIONALES	67
ANEXO N° 19: PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	68

**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 20/06/2016	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	15/06/2016	Página web de Osinergrmin
Presentación de la propuesta técnica y económica (Acto Público)	21/06/2016	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)	07/07/2016	Av., Jorge Basadre N°157 San Isidro, piso 5. A las 08:30 a.m. (*)
Consentimiento (**)	08/07/2016	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 Osinerghmin.

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@osinerghmin.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 Osinerghmin; 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.

Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes supervisados por Osinerghmin, 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 Osinerghmin, 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 Osinerghmin (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-Osinerghmin.

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 Osinerghmin. 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 Osinerghmin. Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por ende contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si 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 Osinerghmin.

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- Osinergmin.
- 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
Osinergmin

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

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, esté 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 Osinergmin 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, Osinergmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho participante y de producirse esto luego de la suscripción del contrato, Osinergmin 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 Osineergmin) 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:

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

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.

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.

11.3. Determinación del resultado final

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 adjudicará 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 Osinergmin 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 Osinergrmin. 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, Osinergrmin 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 Osinergmin 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 Osinergmin para suscribir el contrato siempre que Osinergmin no hubiera observado errores o la omisión en, o de, alguno de sus documentos; si hubiera observaciones insubsanables Osinergmin 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 Osinergmin 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 Osinergmin, 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 Osinergrmin, 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 Osinergrmin, 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, Osinerghmin 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 Osinerghmin.
- 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 Osinerghmin, 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.osinerg.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 Osinergrmin.

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@osinergmin.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. Osinergmin 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 - Osinergmin, 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 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.

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-Osinergrmin.**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-Osinergrmin**, 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 Osinergrmin detecte modificación del formato, la EST quedará descalificada inmediata como postor.
3. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinergrmin 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 los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el **artículo 9° de La Directiva** y no me encuentro incurso en ninguno de ellos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771** y el **numeral 2.4 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.

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 Osinerghmin detecte modificación del formato, la EST quedará descalificada inmediatamente como postor.
4. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinerghmin 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 personal propuesto por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:

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 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

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 dieléctricas y que cumplan como mínimo las especificaciones técnicas nacionales de INDECOPI (ITINTEC 241.004 y 241.006 o las que las modifiquen), cuando corresponda.

3. ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

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

- **Modelo:** Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
- **Tela:** Dril 100% algodón o dril 60% algodón y 40% polyester
- **Color:** Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
- **Logotipos:** Dos Logotipos de Osinergrmin 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 Osinergrmin **(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 Osinergrmin. 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 antiflama 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 estar listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Características:

La camisa o blusa debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, estilo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad.

Diseño:

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

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

- **PANTALON ANTIFLAMA**

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

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

Características:

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

Diseño:

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

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



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

Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

Tipografía del nombre del personal:

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

La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":

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

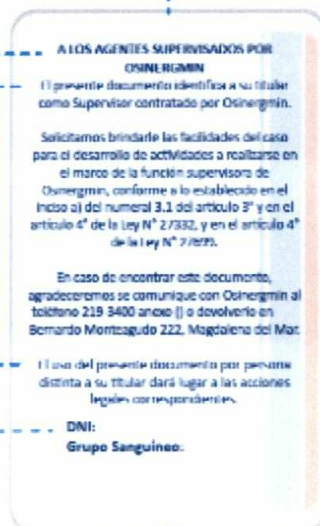
Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21]
con las siguientes medidas:

Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

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

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

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

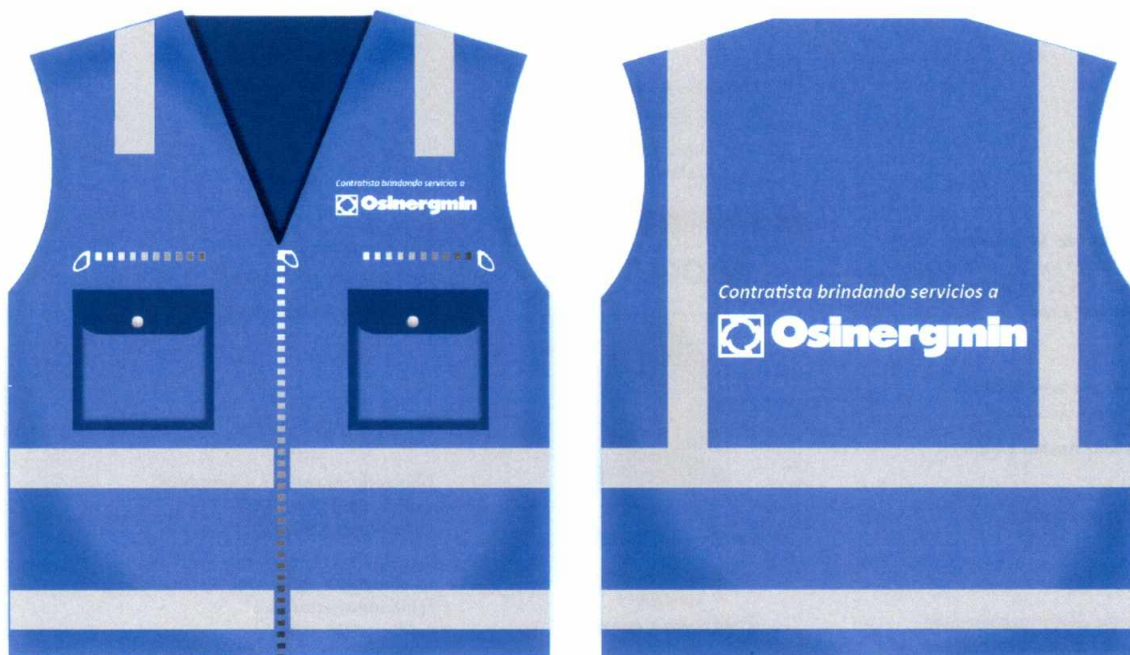


El fotocheck del personal
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



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 fechor. 2. Resolución: 12 MP
Impresora y Escáner o Impresora multifuncional	01 para cada Oficina que se conforme	1. Alta resolución: tipo láser y a color 2. Producción: A4
Teléfono celular	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 OSINERGRMIN

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 Osinergrmin 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 Osinergrmin.	—

TIPO DE REQUISITOS	REQUISITOS	DOCUMENTOS A ENTREGAR
SGS	Informar a Osinergmin 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 Osinergmin 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.	—

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

**ANEXO N° 17: PLIEGO ABOLUTORIO DE CONSULTAS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS
SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2015-OR-Osinermin**

INVERSIONES INNOVA INGENIEROS S.A.C., con RUC 20600184181 (Escritos de registros N° 201600081497, 201600081691 y 201600081699), NUEVA CONSULTORA DE LA INGENIERIA SAC, con RUC 20600534204 (201600082186).

1. Los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinermin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinermin tienen como Base Legal la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras. Al respecto, en el artículo 9.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los postores, se señala:

"...9.1 No pueden participar ni ser postores en los procesos de selección que Osinermin convoca para la contratación de empresas supervisoras, las personas jurídicas o personas naturales que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- 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 Osinermin; o con terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección....".

En tal sentido se realiza la siguiente consulta:

- a. ¿Si una empresa postula a alguno de los procesos de selección antes mencionados, presentando dentro de sus profesionales a uno que es familiar de un personal CAP o CAS dentro de Osinermin, estaría inmerso dentro del impedimento antes mencionado?

RESPUESTA:

Sí. La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD, en su artículo 9° establece como uno de los impedimentos, mantener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros del Consejo Directivo; o con trabajadores de Osinermin.

- b. Actualmente, los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR- Osinermin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinermin tienen como Base Legal la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras. Sobre el particular, si durante la ejecución de los procesos antes mencionados, entra en vigencia alguna o algunas modificaciones a la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD, ¿estas serían aplicables a los referidos procesos, a pesar que la convocatoria tenga fecha anterior?

RESPUESTA:

El presente proceso se rige por las Bases del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras – Persona Jurídica N° 01-2016-DSR-Osinermin y la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras vigente a la fecha de su convocatoria.

- c. Con relación al impedimento establecido en el artículo 9° de la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, en el caso que algún familiar de un postulante a los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinermin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinermin, sea trabajador de Osinermin y renunciara, ¿cuánto tiempo debe pasar para que dicha persona pueda postular a los mencionados procesos de selección?

RESPUESTA:

De haberse extinguido o cesado la situación que configura la causal de impedimento o incompatibilidad, el interesado podrá participar o ser postor en los procesos de selección de contratación de Empresas Supervisoras.

d. En relación al caso mencionado en el numeral precedente, ¿es aplicable lo establecido en el artículo 11° de la Ley 30225?

RESPUESTA:

El literal b) del artículo 9° de la Directiva establece que no podrán participar del proceso de selección las personas que se encuentren impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.

Al respecto, cabe indicar que el literal d) del artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que no podrán contratar con el Estado los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia, respecto de la Entidad a la que pertenecen.

2. En el requerimiento de experiencia en la actividad de las empresas (Punto 4.1. de todo el ítem del concurso 1 y 2), se menciona:

Experiencia en la actividad:

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de al menos una (1) vez el valor referencial de la contratación.

En tal sentido se realizan las siguientes consultas:

a. ¿Una empresa puede consorciarse con una o más personas naturales a efectos de que dichas personas naturales puedan presentar comprobantes de pago (recibos por honorarios) de prestación de servicios relacionados con actividades de supervisión o fiscalización o inspección o construcción u operación o seguridad o mantenimiento en cualquiera de las instalaciones de la cadena de comercialización del subsector hidrocarburos, para acreditar la experiencia en la actividad del consorcio?

RESPUESTA:

De acuerdo a lo establecido en las Bases del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergrmin, ítem 8.1, 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.

b. Sobre la evaluación del monto facturado del consorcio para acreditar la experiencia en la actividad, ¿Se tomará en cuenta la sumatoria de la facturación de cada una de las partes consorciadas como personas naturales? o ¿Se tomará en cuenta el promedio ponderado de cada una de las partes consorciadas como personas naturales según su nivel participación en el consorcio? Sobre el particular y con la finalidad de posibilitar a que más empresas participen en el concurso e incrementar la competitividad, se sugiere que se considere el monto acumulado total que resulta de considerar la sumatoria de la facturación de cada una de las partes consorciadas como personas naturales.

RESPUESTA:

Para el caso del monto facturado del consorcio para acreditar la experiencia en la actividad, se considerará el promedio ponderado de cada una de las partes consorciadas según su nivel participación en el consorcio.

3. Las bases de los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR- Osinergrmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergrmin establecen penalidades por reemplazo del personal presentado en la propuesta técnica, las cuales se aplicarán 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. Sobre el particular, si una empresa gana algún ítem de los procesos antes mencionados, contrata con Osinergrmin y presta los servicios con los profesionales presentados en la propuesta técnica y una vez que se termina el contrato (06 meses), Osinergrmin decide renovar el contrato a través de una

adenda, ¿es posible que la empresa pueda reemplazar a algún personal sin que se aplique la penalidad, considerando lo establecido en los artículos 2°, 22° y 23° de la Constitución Política del Perú?

RESPUESTA:

No. Las adendas no modifican las condiciones del contrato original.

4. Para los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergmin, ¿el personal presentado en la propuesta técnica por una empresa, puede ser presentado por la misma empresa a procesos de selección convocados por otras Gerencias o Divisiones de Osinergmin, distintas a la División de Supervisión Regional (DSR)?

RESPUESTA:

Sí podrán ser presentados en la propuesta técnica a procesos de selección convocados por otras Gerencias o Divisiones de Osinergmin, distintas a la División de Supervisión Regional (DSR). Sin embargo, debe tenerse presente que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.12 (Exclusividad del Servicio) del Capítulo IV de las Bases del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin, el personal de la EST no podrá prestar otros servicios a otras áreas o divisiones de Osinergmin.

5. Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergmin, con relación a la experiencia profesional del personal presentado en la propuesta técnica, si en las constancias emitidas para acreditar la mencionada experiencia figura solo el periodo y área de desempeño, como por ejemplo 02 años en el área de comercialización de una empresa consultora en temas de hidrocarburos o electricidad, ¿éstas serán consideradas para acreditar la experiencia requerida en los perfiles?

RESPUESTA:

La documentación que acredite la experiencia en la especialidad del personal propuesto debe evidenciar de manera fehaciente la experiencia adquirida en prestaciones iguales o similares a las indicadas en los requisitos mínimos de los Términos de Referencia.

6. Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergmin, el cronograma del proceso establece que, el Acto Público - Presentación de propuestas se llevará a cabo el día 07 de junio de 2016, habiéndose publicado la convocatoria el 22 de mayo de 2016. Al respecto, las empresas supervisoras que están conformando equipos de trabajo con las especificaciones técnicas requeridas y con responsabilidad, dado la magnitud, importancia y limitación del proceso, requieren un tiempo adicional. Por tal motivo, se solicita ampliar el plazo para la presentación de las propuestas técnica y económica en 15 días hábiles más.

RESPUESTA:

Con fecha 02 de junio los miembros titulares del Comité acordaron reprogramar las actividades del proceso de selección. El cronograma modificado se publicó en el portal web de Osinergmin el día 03 de junio.

7. Uno de los requisitos de la Propuesta Técnica a presentar en los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergmin es la promesa de consorcio. Si una empresa recién constituida se va a consorciar con una o más personas naturales o jurídicas para acreditar la experiencia que solicitan los términos de referencia, ¿en qué momento debe formalizarse el consorcio?

RESPUESTA:

De acuerdo a las Bases del Proceso de Selección, en caso de ser seleccionado, para la suscripción del contrato se deberá formalizar vía notarial la promesa del consorcio.

8. El literal (a) del punto 7 del Anexo N° 07 y el literal (a) del punto 8 del Anexo N° 10 de las Bases de los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergmin, señala: 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.

Al respecto, se menciona que el requerimiento de experiencia en la especialidad para el perfil de ingenieros se refiere en específico a la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos. Sin embargo, en los objetos de los contratos y las constancias de prestación de servicios de supervisión que otorga por ejemplo Osinerghmin u otras entidades o empresas vinculadas con el sector supervisado con Osinerghmin, son de carácter general, a pesar que el ingeniero ha realizado actividades propias de la actividad de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos, señalándose por ejemplo: "Servicios profesionales de supervisión en la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos" o "Contratación del Servicio de Control de Calidad" o "Asesor Técnico Comercial".

Para estos casos, tomando en cuenta que el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST" no hay forma objetiva de describir de forma precisa la experiencia en la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos, ¿serían válidos los certificados que indican la experiencia de la forma indicada en el párrafo precedente?; ¿cuáles son los criterios de evaluación que asumirá el Comité en la acreditación de dicha experiencia?

RESPUESTA:

La experiencia del personal profesional podrá ser acreditada mediante copia simple de Contratos y su respectiva conformidad, Certificados, Constancias, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto en prestaciones iguales o similares a las indicadas en los requisitos mínimos de los Términos de Referencia.

9. Para los Procesos de Selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinerghmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinerghmin, con relación a la experiencia profesional del personal abogado supervisor 3B, se exige una mínima 01 año en los sectores supervisados por Osinerghmin, realizando actividades de resolución de procedimientos administrativos:

a. Si el personal presentado para este perfil en la propuesta técnica por una empresa, tiene experiencia de más de un año en un Estudio de Abogados como Asistente Legal en el Área de Derecho Administrativo, siendo señalado así en la Constancia presentada, ¿darían como válida dicha experiencia para cumplir con el perfil, considerando que como parte de las labores que realizó dicho personal, se han visto temas vinculados con los sectores supervisados por Osinerghmin, como es el caso de Edelnor, y se han elaborado actos relacionados con procedimientos administrativos?

RESPUESTA:

La documentación que acredite la experiencia en la especialidad del personal propuesto debe evidenciar de manera fehaciente la experiencia adquirida en prestaciones iguales o similares a las indicadas en los requisitos mínimos de los Términos de Referencia.

b. Si el personal presentado para este perfil en la propuesta técnica por una empresa, tiene experiencia de más de un año en el Poder Judicial, laborando en la Corte Superior de Justicia de Lima como Auxiliar Judicial y Asistente Judicial de la Primera Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo, siendo señalado así en la Constancia presentada, ¿darían como válida dicha experiencia para cumplir con el perfil, considerando que como parte de las labores en la Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo, se han visto temas vinculados con los sectores supervisados por Osinerghmin y se han elaborado actos relacionados con procedimientos administrativos?

RESPUESTA:

La documentación que acredite la experiencia en la especialidad del personal propuesto debe evidenciar de manera fehaciente la experiencia adquirida en prestaciones iguales o similares a las indicadas en los requisitos mínimos de los Términos de Referencia.

c. ¿Se podrá acreditar la experiencia requerida en las bases con las constancias emitidas por Estudios de Abogados en las que se consigna solo que se han brindado servicios vinculados con derecho administrativo o en dependencias del Estado como el Poder Judicial donde se consigne solo el cargo en alguna sala?

RESPUESTA:

La documentación que acredite la experiencia en la especialidad del personal propuesto debe evidenciar de manera fehaciente la experiencia adquirida en prestaciones iguales o similares a las indicadas en los requisitos mínimos de los Términos de Referencia.

d. Con relación a la pregunta anterior, hay muchos profesionales que tienen experiencia en entidades del sector público como Indecopi, SUNASS, OSIPTEL, OSITRAN, OEFA, entre otros, cuya experiencia está vinculada con procedimientos administrativos pero no en los sectores supervisados por Osinerghmin. ¿Se validarán certificados que tengan o consignent este tipo de experiencias?

RESPUESTA:

La documentación que acredite la experiencia en la especialidad del personal propuesto debe evidenciar de manera fehaciente la experiencia adquirida en prestaciones iguales o similares a las indicadas en los requisitos mínimos de los Términos de Referencia.

10. ¿Un profesional presentado por una empresa o consorcio a algún ítem de los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinerghmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinerghmin, puede postular como socio o titular de otra empresa a los procesos antes mencionados?

RESPUESTA:

No existe impedimento, salvo las restricciones indicadas para el ítem 6 del Proceso de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 02-2016-DSR-Osinerghmin.

11. Si la empresa que gana algún ítem de los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinerghmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinerghmin cuenta con profesionales que mantienen vigente una póliza de seguros médico, una póliza contra accidentes y una póliza de seguro contra todo riesgo. ¿Pueden los profesionales mantener y acreditar las mismas pólizas, a efectos de cumplir con lo requerido en las bases del proceso de selección y de esta manera no perder los beneficios que actualmente gozan con dichos seguros?

RESPUESTA:

Sí, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en las Bases correspondientes.

12. Si una empresa gana el proceso de selección en el ítem que participa y suscribe contrato con Osinerghmin, al prestar los servicios y al presentar el Informe Mensual de actividades, ¿cuál es el tiempo aproximado de pago efectivo de la factura emitida por la empresa contratada?

RESPUESTA:

En referencia a los Pagos por los servicios que la empresa realice, se sujeta a lo establecido en el ítem 4.6 del capítulo IV de la Sección General de las Bases del Proceso de selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinerghmin.

13. De ganar una empresa o consorcio algún ítem de los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinerghmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinerghmin y de suscribir contrato con la entidad, ¿Osinerghmin tendrá injerencia en la determinación de las retribuciones que se pagarán a los profesionales que presten los servicios requeridos?

RESPUESTA:

No. Las Bases del Proceso de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinerghmin no contienen disposiciones aplicables a las retribuciones del personal propuesto.

14. De ganar una empresa o consorcio algún ítem de los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergrmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergrmin y de suscribir contrato con la entidad, ¿un profesional de la empresa o consorcio que está prestando servicios como locador en la División de Supervisión Regional, puede postular como profesional propuesto por la misma u otra empresa, a otro proceso de selección que convoque otra División o Gerencia de Osinergrmin?

RESPUESTA:

No existe impedimento para presentar a los profesionales de la EST en la propuesta técnica para procesos de selección convocados por otras Gerencias o Divisiones de Osinergrmin, distintas a la División de Supervisión Regional (DSR). Sin embargo, debe tenerse presente que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.12 (Exclusividad del Servicio) del Capítulo IV de las Bases del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergrmin, el personal de la EST no podrá prestar otros servicios a otras áreas o divisiones de Osinergrmin.

15. De ganar una empresa o consorcio algún ítem de los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergrmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergrmin y de suscribir contrato con la entidad, ¿un profesional de la empresa o consorcio que está prestando servicios como locador en la División de Supervisión Regional, puede postular a un puesto CAS o CAP que convoque Osinergrmin u otra entidad y de ser así cuál sería la consecuencia que se tendría respecto al contrato que se tiene suscrito con Osinergrmin?

RESPUESTA:

El personal de la Empresa Técnica Supervisora sí podrá postular a un puesto CAS o CAP que convoque Osinergrmin u otra entidad. No obstante, de suscribir contrato para dicho puesto, se aplicará la penalidad por reemplazo del personal presentado en la propuesta técnica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30° de la Directiva para la selección y contratación de Empresas Supervisoras, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD.

Para los consorcios, si el profesional forma parte de los consorciados, de acuerdo a lo establecido en las Bases del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergrmin, capítulo II, se precisa que el Consorcio no podrá 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.

16. Es necesario que la empresa o consorcio que postula a los Procesos de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergrmin y PJ N° 02-2016-DSR-Osinergrmin esté inscrita en el SEACE?

RESPUESTA:

No es un requisito para la participación en el Proceso de selección de Empresas Supervisoras PJ N° 01-2016-DSR-Osinergrmin la inscripción en SEACE.

INVERSIONES INNOVA INGENIEROS S.A.C., con RUC 20600184181 (Escrito de registro N° 201600082334)

1. Con relación a la calificación y evaluación de la propuesta técnica, habrán seguro varios profesionales propuestos que prestan servicios o que han prestado servicios como locador. Sobre el particular, ¿el Comité tomará en cuenta las calificaciones que han tenido dichos profesionales durante el periodo que han prestado servicios a Osinergrmin, a fin de evaluar sus antecedentes de servicios y considerando que existe un archivo o legajo de estas calificaciones y que algún postor podría tener copia de éstas?

RESPUESTA:

No, las Bases no contemplan factores de evaluación como los señalados en la consulta.

2. Si un profesional propuesto por una empresa para el Proceso de Selección, cuenta con experiencia desde bachiller en labores de supervisión y/o fiscalización en los sectores que supervisa Osinergmin, actualmente es titulado y en proceso de obtener su Certificado de Habilidad en el Colegio Profesional respectivo, ¿podría considerarse como candidato idóneo, si cumple con el perfil solicitado?

RESPUESTA:

Los postulantes deben cumplir con los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin, de acuerdo al perfil al cual postula.

3. De ganar un consorcio algún ítem del Proceso de Selección, si al culminar el periodo de prestación de servicios (06 meses), alguno de los profesionales propuestos que es también parte consorciada, decide concursar para una plaza CAP o CAS, de renovarse el contrato al consorcio, ¿éste podría ser reemplazado por otro profesional que cumpla con su perfil, sin que se aplique alguna penalidad al Consorcio? Asimismo, de ganar ese profesional una plaza CAS o CAP, ¿podría mantener su calidad de socio del consorcio sin perjudicar el ítem?

RESPUESTA:

De acuerdo a lo establecido en las Bases del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin, capítulo II, 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.

Asimismo, en caso una de las partes consorciada gane una plaza CAS o CAP, no podrá mantener su calidad de socio del consorcio.

4. Si una empresa se consorcia con profesionales personales naturales, ¿la facturación como consorcio puede tomar en cuenta solo la facturación de las personas naturales que lo conforman?

RESPUESTA:

Sí, no existe impedimento de acuerdo a las Bases del Proceso de Selección.

COMPAÑÍA DE INGENIERIA Y CONSTRUCCION ESPECIALIZADA SRL, con RUC 20523067878 (Escrito de registro N° 201600082060)

1. CONSULTA DE LICITACION :
DOCUMENTO: BASES, ítem 4.3 PENALIDADES, numeral b).

a. Precisiones respecto a la penalidad por reemplazo de personal presentado en la propuesta técnica: Debemos señalar que nuestra empresa CIA DE INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN ESPECIALIZADA SRL, tiene libertad de contratación la misma que es el derecho que tienen las personas para decidir celebrar contratos y con quién hacerlo, así como la libertad para determinar el contenido de los mismos. Por consiguiente, las personas son libres para negociar la celebración de sus contratos (libertad de contratar entre los sujetos) y las condiciones, limitaciones, modalidades, formalidades, plazos, y demás particularidades que regirán la relación jurídica creada por el contrato (libertad contractual sobre los objetos). La libertad de contratación está sostenida doctrinalmente en la libertad individual y la autonomía de la voluntad, en la actualidad es reconocida como un derecho fundamental en las democracias liberales, sin embargo se encuentra limitada y regulada por sus legislaciones nacionales en

niveles que varían de país a país. En nuestro país dicha libertad se encuentra establecida en el artículo 62° de la constitución.

No obstante la Ley de contrataciones con el Estado señala en el artículo 49° lo siguiente: "Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que hayan aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3} del artículo 1774° del Código Civil".

En tal sentido, es evidente que al cambiar personal cambiamos lo ofrecido de la propuesta sin embargo, podemos plantear la consulta de los supuestos:

1. Cambiar a los trabajadores siempre que cumplan o superen de acuerdo a los Términos de Referencia con las características de los propuestos.
2. El personal propuesto, mantiene una expectativa laboral de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma de licitación publicada en las BASES, en el supuesto caso, que OSINERGMIN no cumpliera los plazos establecidos, dicho personal puede disolver o desestimar el interés de participación con nuestra empresa, haciendo referencias a procesos anteriores postergados y/o anulados.

No obstante dicho criterio es el nuestro más no lo señalado por las BASES por lo cual solicitamos aclaren dicha penalidad o detallen la aplicación dependiendo los posibles escenarios.

RESPUESTA:

El artículo 30° de la Directiva para la selección y contratación de Empresas Supervisoras, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD, no establece excepciones para la aplicación de la penalidad por reemplazo del personal presentado en la propuesta técnica.

2. CONSULTA DE LICITACIÓN:

DOCUMENTO: BASES, ítem 4.7 GASTOS REEMBOLSABLES

b. Precisiones respecto a "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS":

Conforme se anuncia el ítem 4.7, OSINERGMIN considera reembolsar a la EST por conceptos de alojamiento, alimentación y transporte cuando ello demande, consultas:

1. ¿Cuál es el monto por día (S/.) de gasto por Supervisor, en caso de realizar sus labores fuera de la Sede?
2. Los gastos reembolsables están sujetos de aplicación de Gasto Administrativo y Utilidad.
3. De acuerdo a los términos de referencia, se entiende SEDE al departamento donde se encontrará el Supervisor, ¿cuál es la ubicación específica del Supervisor y cuál es en promedio el desplazamiento por día que debe realizar, teniendo en consideración las experiencias anteriores?

RESPUESTAS:

1. De acuerdo a lo establecido en el numeral 4.7 del Capítulo IV de las bases del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergrmin, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte necesarios para el cumplimiento de las actividades a desarrollar fuera de la zona 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. Se incorpora como anexo a las Bases Integradas este procedimiento.
2. Los gastos reembolsables no están sujetos de aplicación de Gasto Administrativo y Utilidad.
3. Para efectos de reembolsos, la SEDE será el ámbito de la provincia donde se encuentra ubicada la Oficina Regional de Osinergrmin. Para el caso de Lima, se considera a la provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao como el ámbito de la sede. Se incorpora como anexo a las Bases Integradas la relación de las Oficinas Regionales y sus respectivas direcciones, a nivel nacional.

La ubicación del supervisor corresponderá a la sede en la cual prestará los servicios de supervisión.

No se cuenta con estadística de desplazamiento diario de supervisores. Dicho desplazamiento dependerá de la carga procesal, la cual está en función al número de solicitudes que presenten los administrados y al cumplimiento del Plan Anual de Supervisión.

3. Consulta DE LICITACIÓN:

DOCUMENTO: BASES, SECCIÓN ESPECÍFICA CAPITULO 1, ítem 1.3 REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

c. Precisiones respecto al modo de contratación de personal y montos de referencia:

Conforme se señala en el cuadro resumen de las pág. 27, se requiere un número específico de profesionales asignando un valor referencial por tiempo de servicio, de los cuales se consulta:

1. ¿Cuál es la modalidad de contratación exigida por OSINERGHMIN entre los Supervisores y la EST: Planilla (Quinta Categoría), Locación de Servicios (Cuarta Categoría), u otras?

RESPUESTA:

La relación contractual entre la EST y el personal que la integra se rige por acuerdo entre ambas partes.

2. Al presentar un valor referencial se estima que OSINERGHMIN registra una data promedio de salarios del personal, deseamos conocer las escalas por categoría de supervisión y fecha del último estudio de mercado para la estimación de los mismos.

RESPUESTA:

Como referencia se cita los montos que Osinerghmin ha venido utilizando desde el 2014 para el pago de los honorarios de las empresas supervisoras contratadas como personas naturales.

Clasificación	Total honorario por mes	
S1	S/. 13,300	Contratado con diez (10) o más años de experiencia.
	S/. 12,000	Contratado con No menos de siete (07) años y hasta menos de diez (10) años de experiencia.
S2	S/. 9,700	
S3	S/. 7,600	Contratado con tres (03) o más años de experiencia.
	S/. 5,400	Contratado con No menos de un (01) año y hasta menos de tres (03) años de experiencia.
S4	S/. 5,400	

Los honorarios establecidos corresponden al máximo posible por mes para cada uno de los casos y se determinan en función a la escala indicada en el recuadro. La escala incluye los conceptos que inciden en el costo del servicio, como la retribución, impuestos aplicables, gastos administrativos (incluye oficina), equipos básicos y seguros personales requeridos en las bases del proceso de selección.

4. CONSULTA DE LICITACIÓN:

DOCUMENTO: BASES, ANEXOS 14. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA 1, ítem 6.ESPECIFICACIONES DE EQUIPAMIENTO

d. Precisiones a la prestación de equipos:

Conforme se señala en el ítem 6. Existe una gama de equipos con sus respectivas características que en general son para uso de cada supervisor, por el cual se consulta:

¿La adquisición de dichos equipos se encuentran contemplados dentro del valor referencial del servicio?

En caso, de no estar incluido, ¿dicha implementación será bajo costo reembolsable?

RESPUESTA:

Los gastos de adquisición de los equipos requeridos en las Bases del Proceso de Selección se encuentran incluidos dentro del valor referencial del servicio.

5. CONSULTA DE LICITACIÓN:

DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA, 4.2. Personal Propuesto de la EST, 4.2.4 Abogado Supervisor S3B

e. Precisiones a la formación profesional:

De acuerdo a lo señalado en citado documento, se solicita un ABOGADO Supervisor S3B, pero difiere de la formación ya que se solicita BACHILLER, se consulta:

1. Se debe respetar el enunciado original de los TERMINOS DE REFERENCIA, o se entiende como error material, siendo este profesional TITULADO y HABILITADO para el ejercicio de la profesión. ACLARAR.

RESPUESTA:

Si bien la denominación que se da a la categoría es de ABOGADO SUPERVISOR S3B, la formación requerida para esta categoría es de Bachiller en la especialidad de Derecho conforme se especifica en los Términos de Referencia.

AVPC GEOTECNOLOGIA S.A.C., con RUC 20546971393 (Escrito de registro N° 201600082072)

1. Sección: Términos de Referencia

Ítem : 05 Supervisión y Fiscalización del Sub Sector de Hidrocarburos - Zona Lima 2

Punto : 4.1 Empresa Supervisora Técnica

Respecto a la Acreditación en el punto a) se señala: .."se acredita documental y fehacientemente con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes"...

CONSULTA: ¿Para el caso del consorcio, cada miembro del consorcio puede presentar un máximo de diez (10) servicios para el sustento de la Experiencia en la Actividad?

RESPUESTA:

Para acreditar la experiencia del postor en la actividad se permite la presentación de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado. Cabe indicar, el referido máximo es aplicable al postor; en el caso de consorcios, debe entenderse que este aplica a dicho consorcio independientemente del número de partes consorciadas.

2. Sección: Términos de Referencia

Ítem : 05 Supervisión y Fiscalización del Sub Sector de Hidrocarburos - Zona Lima 2

Punto : 4.1 Empresa Supervisora Técnica

En relación a la Experiencia en la Actividad indican: ..."deberá estar relacionada a las actividades de supervisión o fiscalización o inspección o construcción u operación o seguridad o mantenimiento en cualquiera de las instalaciones de la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos".

Sin embargo, de acuerdo a las Bases del proceso {Sección Específica, Capítulo 1: Generalidades, 1.1 Definiciones, 1.1.2 Empresa Supervisora Técnica} y al RCD 037-2016-OS-CD (literal "b" del artículo 5 del Título 11: Clasificación) se señala: ..."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. " ...

Entonces, en base a la materia de convocatoria: Supervisión y Fiscalización del Sub Sector de Hidrocarburos, no corresponde considerar la actividad construcción u operación como parte de la experiencia en la actividad de la Empresa Supervisora Técnica.

CONSULTA: ¿Osinergmin para este ítem considerará la experiencia en la actividad de la Empresa Supervisora Técnica las actividades de construcción u operación (servicios) que no corresponden a la materia de convocatoria?

RESPUESTA:

Se considerará la experiencia en la actividad de la Empresa Supervisora Técnica de acuerdo a los requisitos mínimos previstos en los Términos de Referencia.

3. Sección: Términos de Referencia

Ítem: 05 Supervisión y Fiscalización del Sub Sector de Hidrocarburos – Zona Lima 2

Punto : 4.1 Empresa Supervisora Técnica

En relación a la Experiencia en la Actividad indican: ..."deberá estar relacionada a las actividades de supervisión o fiscalización o inspección o construcción u operación o seguridad o mantenimiento en cualquiera de las instalaciones de la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos"

Cabe señalar que el Reglamento de la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) en el Anexo Único: Anexo Definiciones indica que:

La definición para una Obra es: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Y la definición para un Servicio es: Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines....

Entonces según la convocatoria del proceso de selección Osinergmin requiere contratar empresas supervisoras técnicas para ejecutar servicios y no obras.

CONSULTA: ¿Osinergmin para este ítem considerará la experiencia en la actividad de la Empresa Supervisora Técnica las actividades de construcción u operación las cuales no corresponden a actividades ejecutadas en un servicio y que corresponden a la contratación para obras?

RESPUESTA:

Se considerará la experiencia en la actividad de la Empresa Supervisora Técnica de acuerdo a los requisitos mínimos previstos en los Términos de Referencia.

4. Respecto a los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 9° de la Directiva en caso alguna normativa, relacionada a dicho artículo, sea publicada antes de la buena pro del proceso CONSULTA: ¿Esta normativa influirá en las bases que rigen este proceso?

RESPUESTA:

El presente proceso se rige por las Bases del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras – Persona Jurídica N° 01-2016-DSR-Osinergmin y la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras vigente a la fecha de su convocatoria.

A.C.I. PROYECTOS S.A.S. (Escrito de registro N° 201600082259)

1. CONSULTA N° 1
REFERENCIA(S) DE LAS BASES
Sección: Capítulo 1
Numeral: 1.2 CONDICIONES GENERALES
Página: 27

Consulta:

Se solicita confirmar que el postor podrá participar a libre elección en uno o todos los ítems siempre y cuando cumpla con lo estipulado en las bases para cada ítem del presente proceso.

RESPUESTA:

En el presente proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin, el postor podrá participar a libre elección en unos o todos los ítems siempre y cuando cumpla con lo estipulado en las bases para cada ítem.

2. CONSULTA N° 2
REFERENCIA(S) DE LAS BASES
Sección: Capítulo 1
Numeral: TERMINOS DE REFERENCIA Pagina: 7
Consulta:

- a) Confirmar que solo se solicitará la inscripción en el colegio de Ingenieros de los profesionales extranjeros a la empresa que obtenga la Buena Pro del presente proceso.

RESPUESTA:

En los TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE EMPRESAS SUPERVISORAS del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin, dentro de los REQUISITOS MINIMOS, se establece que el profesional que propone la EST, debe estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda, en el Perú. Debe tenerse presente que la EST propone a los profesionales al momento de la presentación de la propuesta técnica, por lo que, en dicha etapa se debe cumplir con dicho requisito.

- b) Confirmar que para la etapa de licitación bastará que el profesional cuente con su título profesional y colegiatura de su país de origen.

RESPUESTA:

En los TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE EMPRESAS SUPERVISORAS del proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2016-DSR-Osinergmin, dentro de los REQUISITOS MINIMOS, se establece que el profesional que propone la EST, debe estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda, en el Perú. Debe tenerse presente que la EST propone a los profesionales al momento de la presentación de la propuesta técnica, por lo que, en dicha etapa se debe cumplir con dicho requisito. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

CHRISTIAN MARTIN MEDRANO PRADO (Escrito de registro N° 201600082370)

Consulta N° 1:

En el punto N° 4 de las Bases sobre Impedimentos, Incompatibilidades y Prohibiciones, indica: "No pueden participar ni ser postores en los procesos de selección que Osinerghmin convoca para la contratación de empresas supervisoras, las personas jurídicas o personas naturales que incurran en alguno de los siguientes supuestos: 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 Osinerghmin; o con terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección...:

Se entiende que la prohibición que alcanza a los "trabajadores de Osinerghmin" de participar son los que, cuyos familiares o parientes están directa o indirectamente relacionados con el proceso de selección, tales como los miembros del comité de selección, Gerentes y funcionarios de la División o área que lleva el concurso, más no otros trabajadores que laboran en sedes regionales u otras gerencias con contratos CAS o de otra modalidad.

Asimismo, aclarar si el personal CAS que actualmente labora en Osinerghmin estaría impedido de participar en el proceso de selección; y si de ser así, si renuncia antes de la etapa de presentación de propuesta ¿ya no estaría impedido?

RESPUESTA:

El literal b) del artículo 9° de la Directiva establece que no podrán participar del proceso de selección las personas que se encuentren impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.

Al respecto, cabe indicar que el literal d) del artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que no podrán contratar con el Estado los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia, respecto de la Entidad a la que pertenecen.

Las personas que incurran en incompatibilidad, prohibiciones o impedimentos no podrán participar ni ser postores en los procesos de selección que Osinerghmin convoca para la contratación de empresas supervisoras.

Consulta N° 2:

En el punto N° 4.1 los Términos de Referencia del Proceso Selección indica: "... En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentar la promesa formal de consorcio. La experiencia individual de los miembros de un consorcio será ponderado de acuerdo al porcentaje de las obligaciones declarado en la promesa formal de consorcio". Favor aclarar si el 100% de la experiencia que tiene cada consorciado que se presenta se sumará. Esto, con la premisa que cada consorciado tiene una experiencia adquirida que no proviene de servicios en donde participó como miembro de un consorcio.

RESPUESTA:

La acreditación de la experiencia del postor en la actividad se rige por lo establecido en el literal a) del artículo 18° de la Directiva para selección y contratación de Empresas Supervisoras aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD.

Consulta N° 3

En los perfiles de ingenieros, ¿se va a considerar la experiencia de los profesionales que han laborado en Osinerghmin realizando supervisiones de control de calidad y metrología en grifos, EESS, Plantas de Abastecimiento, Refinerías, Plantas Envasadoras de GLP; supervisiones de instalaciones no autorizadas

(informalidad), canje de cilindros, pintado de cilindros, integridad de cilindros en Plantas Envasadoras de GLP?; ya que en estas supervisiones se han realizado en instalaciones de hidrocarburos y se utilizan reglamentos, normas técnicas y estándares de seguridad.

RESPUESTA:

La experiencia en la especialidad del personal propuesto se evaluará de acuerdo a los requisitos mínimos de cada perfil establecidos en los Términos de Referencia.

Consulta N° 4

La Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras; que sustenta la presente convocatoria, establece en el numeral 5.3 del artículo 5° una clasificación de los profesionales y técnicos propuestos por las empresas supervisoras-persona jurídica, de acuerdo a su experiencia profesional en las actividades de los sectores supervisados. No obstante, en los requisitos mínimos para Categoría Ingeniero Supervisor 2, 3A, 3B se han especificado una serie de especialidades en Ingeniería, como Naval, Geográfica, Ambiental e inclusive Arquitectura, sin considerar que existen profesionales con Título en Ingeniería de una especialidad distinta que cumplen con el requisito de experiencia profesional en el sector hidrocarburos.

Al respecto, se consulta: ¿Se admitirá la propuesta de un profesional en Ingeniería con especialidad de minería, por ejemplo, a las consideradas en los Términos de referencia; si este profesional acredita contar con más de cinco (5) años de experiencia en las actividades del sub sector hidrocarburos, y que actualmente se encuentra prestando servicios en Osinergrmin como Supervisor de campo, ejecutando labores de supervisión o fiscalización a los agentes de la cadena de comercialización de combustibles líquidos y GLP, verificando el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad establecidas en la normatividad vigente; y más aún ha sido capacitado en los procedimientos y lineamientos por el propio Organismo Supervisor? En ese sentido se solicita la integración de las bases a fin que se admitan especialidades de Ingeniería afines, siempre que se acredite la experiencia profesional en el sector supervisado.

Cabe precisar que la presente consulta tiene además sustento en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, que establece los Principios que rigen las contrataciones, como parámetros para la actuación de quienes intervengan en estas. Siendo estos:

a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
(...)

e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

RESPUESTA:

La experiencia en la especialidad del personal propuesto se evaluará de acuerdo a los requisitos mínimos de cada perfil establecidos en los Términos de Referencia.

Consulta N° 5:

En el punto 4.3 de las Bases del Proceso de selección se indica Penalidades por reemplazo de personal presentado, indicando penalidades que van desde 3 UIT para el primer reemplazo, 4 UIT para el segundo reemplazo, 5 UIT para el tercer reemplazo y así sucesivamente. En ningún proceso de selección se ha colocado estas penalidades, ya que basta que la empresa supervisora proponga un reemplazo con igual o mejor perfil que el solicitado en el proceso de selección. Estas penalidades son excesivas y provocarían un desfinanciamiento de la empresa. La empresa no puede restringir o prohibir la mejora profesional de los

ingenieros. Hay que tener presente que un profesional siempre busca mejorar, por lo que esta penalidad es inaplicable y va contra los principios de libre elección y no discriminación.

RESPUESTA:

Con relación al comentario deberá estarse a lo indicado en el artículo 30° de la Directiva para la selección y contratación de Empresas Supervisoras, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD.

Consulta N°6:

En el ítem 4.2.1 de los términos de referencia, en lo referente a la experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto, es necesario que indiquen si la experiencia en Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, también se considera al transporte de petróleo en ductos, oleoductos, barcasas, etc.

RESPUESTA:

Se consideran medios de transporte de combustibles líquidos y/o crudo las unidades operativas tales como: camiones cisternas, camiones tanque, vagones tanque, medios de transporte en contenedores intermedios, barcasas.

Consulta N° 7:

En las Bases del Proceso de Selección del Concurso N° 1, se solicita Supervisor categoría S2, el cual será el Jefe del Proyecto. La consulta está referida a que si este supervisor que será coordinador también va a realizar supervisiones de campo.

RESPUESTA:

En virtud del Contrato de Supervisión que se suscriba con la Empresa Supervisora Técnica, el Jefe de Proyecto brindará servicios de supervisión y fiscalización a Osinergmin.



ANEXO N° 18: RELACIÓN DE OFICINAS REGIONALES

N°	REGION	DIRECCION
1	TACNA	Av. San Martín N° 844 – Tacna
2	SAN MARTIN	Jr. San Martín N° 316 -318 – Tarapoto
3	HUANCAVELICA	Jr. Torre Tagle N° 672 – Huancavelica.
4	CAJAMARCA	Jr. Cruz de Piedra 608-A
5	JUNIN	Jr. Libertad N° 801 – Huancayo – Huancayo - Junín
6	APURIMAC	Jr. Apurímac 414 – Abancay
7	LORETO	Calle Brasil N° 650 - Iquitos
8	AYACUCHO	Av. Mariscal Cáceres Nro.1363- Ayacucho
9	MADRE DE DIOS	Jr. Piura N° 421 - Puerto Maldonado - Madre de Dios
10	UCAYALLI	Jr. Libertad N° 380 - Pucallpa
11	ICA	Calle Orquídeas N°158 – Urbanización San Isidro – Ica – Ica – Ica.
12	TRUJILLO	Calle Marcelo Corne N° 253 – Urb . San Andrés I etapa
13	CUSCO	Pasaje Grace 115-B Cercado - Cusco
14	AREQUIPA	Calle Benigno Ballón Farfán N° 635 Esquina con Av. Víctor Andrés Belaúnde
15	AMAZONAS	Jr. Ayacucho N° 701 –Chachapoyas - Amazonas
16	ANCASH	Jr. Buenaventura Mendoza N° 710 (Alt. Cuadra 10 del Jr. Sucre) - Huaraz - Huaraz - Ancash
17	HUANUCO	JR. GENERAL PRADO N° 941 - 943
18	LAMBAYEQUE	Calle Los Mirtos N° 155, esquina con Los Claveles N° 183-Urb. Santa Victoria-Chiclayo.
19	PUNO	Jr. Lima N°715 - Puno - Puno
20	LIMA NORTE	Av. Santiago Antunez de Mayolo 1277-1281. Urbanización Covida. Los Olivos, Lima 39.
21	LIMA SUR	Avenida Guillermo Billingurst N° 1083-1085, SJL, Lima, Lima
22	MOQUEGUA	Calle Moquegua N° 645
23	PASCO	calle Agustín Gamarra N° 107 – San Juan, Yanacancha
24	PIURA	Av. Los Cocos 468 – Urb. Club Grau - Piura
25	TUMBES	Jirón Ayacucho N° 144 –Tumbes

ANEXO N° 19: PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"

 Elaborado por: Joel Chang Romero  Gerente de Administración y Finanzas (a)	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESA SUPERVISORAS" Revisado por: Isaac Magaña Soriano  Jefe Planeamiento y Control Gestión (a)	Código : PI-07 Revisión : 023 Página : 1 de 8 Aprobado por: Julio Salvador Jacome  Gerente General (a)
--	---	---

Firmado Digitalmente por: SALVADOR JACOME Leoncio J. (FAU20376082114) Fecha: 18/09/2013 17:14:50

- OBJETIVO:**
Definir las actividades para el reembolso de los gastos de viajes que incurran las empresas supervisoras contratadas por OSINERGMIN en aquellos casos que para la prestación del servicio deban trasladarse a una localidad distinta de donde se encuentra ubicado su domicilio.
- ALCANCE:**
Es de aplicación a los contratos con empresas supervisoras, sean personas naturales o sean personas jurídicas, en los cuales no se haya determinado expresamente dentro de la retribución gasto de viaje.
- DEFINICIONES:**
 - Gasto de Viaje: Gasto incurrido en transporte, alimentación, hospedaje y movilidad local, como consecuencia del desarrollo de actividades desde la partida hasta el retorno.
- DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**
 - Memorando G.O-064.2009 de 06.05.09
 - DS N° 007-2013-EF.
 - Normas de Tesorería y Contabilidad Gubernamental vigentes.
- DESARROLLO:**
 - Disposiciones Generales:**
 - El monto de Gastos de Viaje comprende los siguientes conceptos:
 - Gastos de Transporte: terrestre, aéreo o acuático, que comprende la ida y vuelta de su lugar de origen, así como el traslado entre distritos, provincias o regiones como necesidad de la supervisión a realizar.
 - Gastos de Estadía: hospedaje, alimentación y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión. La asignación diaria no debe superar los S/320.00 (Trescientos Veinte y 00/100 nuevos soles).
 - Los Gastos de Viaje serán reembolsados por OSINERGMIN a las empresas supervisoras autorizadas a incurrir en ellos. En el caso de la supervisión encargada a personas naturales, el reembolso se hará contra la presentación de comprobantes de pago emitidos a nombre de OSINERGMIN (RUC 20376082114)¹. Si la supervisión estuvo a cargo de persona jurídica, el

¹ El gasto de transporte puede sustentarse con los comprobantes de pago emitidos por la empresa de transporte o agencias de viaje, caso contrario con el pasaje o boleto electrónico o la tarjeta de embarque, según corresponda.

 Osinerghmin ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Código : PI-07 Revisión : 00
		Página : 2 de 8

reembolso se hará contra la factura que esta emita a nombre de OSINERGHMIN, incluyendo el IGV. En este segundo caso, OSINERGHMIN podrá requerir en cualquier momento la justificación y sustentación de los conceptos reembolsados.

c. Está permitido sustentar con declaración jurada aquellos gastos incurridos en las actividades de la supervisión, presencia en un operativo, atender emergencias, representación y en general por toda razón estrictamente encuadrada dentro de la actividad propia de cada Gerencia, en los siguientes casos y condiciones:

- Cuando no sea posible obtener comprobante de pago, por las características propias de la zona (alto andina, por ser nativa, o marginal).
- Por la pérdida o robo del comprobante de pago, en cuyo caso se debe presentar la denuncia policial en la que se indique el documento perdido o robado.
- La declaración jurada no podrá exceder el 30% del monto de los gastos de viaje por el número de días (30%*asignación diaria*número de días), salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por el Gerente/Jefe de Oficina.
- Para la declaración jurada se utiliza el modelo del anexo.1 y anexo.2.

d. No se otorga anticipos por gastos de viaje, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por el Gerente, Jefe de Unidad o de Oficina. Se considera excepcional cuando el monto de esos gastos se estime o proyecte en una suma igual o mayor al treinta por ciento (30%) del honorario o retribución promedio mensual de los últimos seis meses de la empresa supervisora. La rendición de cuentas se sustenta conforme a lo establecido en los literales b y c del numeral 5.1 del presente procedimiento.

e. Para reconocer gastos de estadía hasta el tope diario el tiempo de viaje autorizado debe ser mayor a cuatro (4) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso de periodos menores, se reconoce el gasto de manera razonable, considerando las horas de viajes realizados.

f. Si algunas de las personas consideradas en el alcance tuviera una discapacidad que la obligue a viajar con un acompañante, este recibirá también los gastos de viaje en la misma forma y monto que le corresponda a quien acompaña.

5.2. Requerimiento de Gastos de Viaje:

- La solicitud de requerimiento Gastos de Viaje la realiza el Supervisor, en concordancia con su plan de trabajo o necesidad de viaje que se le asigne. También puede ser elaborada, según sea el caso, por el Jefe de la División, Jefe de Unidad, Jefe de Oficina o Gerente de Línea en cuyo caso sólo se incluye la firma del que autoriza.
- Para la autorización de los gastos se utiliza el formato "Autorización de Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras, F1-PI-07", el cual es aprobado por el Jefe de Unidad, División o Jefe de Oficina, o Gerente de Línea según corresponda. Dicha autorización aprobada se adjunta a los documentos que sustentan el reembolso.

5.3. Reembolso del Gastos de Viaje:

- Finalizado el viaje, el Supervisor solicita el reembolso respectivo, para lo cual elabora la rendición de los gastos de viaje, según el formato "Solicitud de Reembolso de Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras, F2-PI-07", para personas naturales y F3-PI-07 para personas jurídicas, deberá adjuntarlos originales de comprobantes de pago y la "Declaración Jurada" debidamente firmados. Para el caso de personas jurídicas deberá adjuntar fotocopia

	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Código : PI-07 Revisión : 03 Página : 3 de 8
---	---	--

legible de los comprobantes de pago y declaración jurada debidamente firmada por el supervisor, así como la factura correspondiente firmada por el representante legal.

- b. La solicitud de reembolso de gastos de viaje y los comprobantes que la sustentan, es firmada por el supervisor. El Jefe de Unidad, Jefe de División o Jefe de Oficina y Gerente de Línea firman la solicitud de reembolso, según corresponda, de acuerdo a la estructura establecida en el Cuadro de Aprobaciones. Con la conformidad respectiva, se alcanza al Coordinador Administrativo, o quien haga sus veces, para su revisión administrativa y trámite de reembolso correspondiente.
- c. El área de Contabilidad y Finanzas verifica que la documentación recibida se ajuste a las disposiciones sobre comprobantes de pago. Si es conforme, se realizan los registros correspondientes, de lo contrario se comunica al Coordinador Administrativo, o quien haga sus veces, para que solicite a la empresa supervisora efectúe las correcciones del caso.
- d. Si la rendición es conforme desde el punto de vista contable, el área de Contabilidad y Finanzas procede a efectuar el reembolso respectivo, según la modalidad de pago que se tenga al respecto con la empresa supervisora. El reembolso se realiza en un plazo de siete (07) días hábiles de recibido los documentos que sustentan el gasto de viaje autorizado.
- e. Los reembolsos de las liquidaciones debidamente aprobadas y sustentada será de la siguiente forma:
 - En Lima: Mediante transferencia bancaria en la cuenta señalada por el supervisor, las liquidaciones aprobadas en su conjunto no deben ser inferior al 10% de la UIT vigente (enténdase liquidaciones varias), salvo excepciones, aprobado por el Gerente/Jefe de Oficina.
 - En provincia: Mediante Fondo Fijo cuya aprobación dependa directamente del Jefe Regional, las liquidaciones aprobadas en su conjunto no deben menores al 10% de la UIT vigente (enténdase liquidaciones varias).

5.4. Ampliación de Gastos de Viaje:

- a. Cuando se requiera un mayor tiempo de viaje, del previsto en la autorización de Gastos de Viaje autorizado, el Jefe Unidad, Jefe de División o Jefe de Oficina, según corresponda, gestiona la ampliación en horario de trabajo, en el formato "Autorización de Gastos de Viaje de Supervisores, F1-PH-07", cumpliéndose lo establecido en el presente procedimiento.
- b. Cuando corresponda, dicha ampliación también puede ser solicitado por el Supervisor, ante el Jefe de División, Jefe de Unidad o Jefe de Oficina; debiendo proceder según lo establecido en el punto 5.2 del presente procedimiento.

5.6. Cancelación del Vial:

El Jefe de Unidad, Jefe de División o Jefe de Oficina, según corresponda, comunica a la empresa supervisora, vía correo electrónico o teléfono, la cancelación del viaje; así como al Coordinador Administrativo o quien haga sus veces, para el control del caso. En caso que el supervisor ya haya efectuado algún gasto, procede el reembolso hasta la fecha de comunicación de la cancelación del viaje (incluyendo el gasto de transporte de retorno).

 Osinergmin ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Código : PI-07 Revisión : 00
		Página : 4 de 8

6. ANEXOS:

Anexo.1: "Declaración Jurada de Sustento de Gastos de Viaje de Supervisores-persona natural".

Anexo.2: "Declaración Jurada de Sustento de Gastos de Viaje de Supervisores-persona jurídica"

7. REGISTROS:

- Autorización de Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras, F1-PI-07
- Solicitud de Reembolso de Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras-personas naturales, F2-PI-07
- Solicitud de Reembolso de Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras-personas jurídicas, F3-PI-07

8. CONTROL DE CAMBIOS:

- Se ha realizado una adecuación del procedimiento tomando como referencia para reembolso los montos aprobados mediante Decreto Supremo N°007-2013-EF.
- La Declaración Jurada es hasta el 30% del monto de los gastos de viaje.
- La Declaración Jurada puede ser mayor a lo establecido, en casos debidamente sustentados con autorización del Gerente/Jefe de Oficina de cada área bajo responsabilidad.
- Se ha identificado modelo de declaración jurada y formato de reembolso de gastos de viaje para personas natural y persona jurídica

 Osinergmin ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Código : PI-07 Revisión : 03
		Página : 5 de 8

Anexo I

DECLARACIÓN JURADA DE SUSTENTO DE GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS*
PERSONAS NATURALES

Yo, _____ supervisor del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN, para viajar a la ciudad de _____, declaro bajo juramento haber efectuado gastos por la suma de _____ (_____) con cargo a los Gastos de Viaje que me fueran autorizados y por los cuales no fue posible obtener el comprobante de pago respectivo. Los conceptos de tales gastos se indican a continuación:

RUBRO	S/.
Alimentación	
Transporte	
Movilidad	
TOTAL	S/.

La presente Declaración Jurada corresponde a la Autorización de Gastos de Viaje de Supervisores N° _____ de fecha _____.

En fe de lo cual firmo la presente DECLARACIÓN JURADA.

Magdalena del Mar, _____ de _____ de _____

 DNI N° _____
 N° Contrato: _____

*La solicitud de reembolso por gastos de viaje que presente Declaración Jurada no debe ser mayor al 30% del monto de los gastos de viaje por el número de días, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT.

 Osinergrmin ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA	PROCEDIMIENTO	Código : PI-07
	"GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Revisión : 03
		Página : 8 de 8

Anexo 2
**DECLARACIÓN JURADA DE SUSTENTO DE GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS*
PERSONAS JURÍDICAS**

Yo, _____ supervisor de la Empresa Supervisora _____, quien brinda servicios al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN, para viajar a la ciudad de _____, declaro bajo juramento haber efectuado gastos por la suma de _____ (_____) con cargo a los Gastos de Viaje que me fueran autorizados y por los cuales no fue posible obtener el comprobante de pago respectivo. Los conceptos de tales gastos se indican a continuación:

RUBRO	S/.
Alimentación	
Transporte	
Movilidad	
TOTAL	S/.

La presente Declaración Jurada corresponde a la Autorización de Gastos de Viaje de Supervisores N° _____ de fecha _____.

En fe de lo cual firmo la presente DECLARACIÓN JURADA.

Magdalena del Mar, _____ de _____ de _____

 DNI N° _____
 N° Contrato: _____

(*La solicitud de los reembolsos por gastos de viaje que presente Declaración Jurada no debe ser mayor al 30% del monto de los gastos de viaje por el número de días, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT)

	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Código : PI-07 Revisión : 00
		Página : 7 de 8

AUTORIZACION DE GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS

FORMATO F1-PI-07

N° Autorización:

Fecha: Viaje: Ampliación:

Gerencia/Jefatura Oficina Regional: Unidad/División:

Apellidos y Nombres del Supervisor / Nombre de Empresa Supervisora:

Motivo del Viaje:

Lugar del Viaje/Ampliación	Fecha			N° Dias de Viaje
	Desde	Hasta	Retorno	

Transporte Autorizado: Aireo: Terrestre: Otros (especificar):

Nota: en caso de transporte aéreo se reconocerá el reembolso del pago de TUA

Supervisor (Nombre y Apellidos y Firma):	Jefe División / Jefe Unidad / Jefe de Oficina / Gerente:

 Osinergmin ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Código : PI-07
		Revisión : 00
		Página : 8 de 8

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS NATURALES
FORMATO F2-PI-07

N° Solicitud:	
N° Autorización:	
Fecha:	Viaje: Ampliación:
Gerencia/Jefatura Oficina Regional:	Unidad/División:
Apellidos y Nombre del Supervisor:	
Motivo del viaje:	

COMPROBANTES DE PAGO					
Fecha	N° Documento	RUC	Nombre de la Empresa	Descripción	Monto (S/)
SUB-TOTAL SUSTENTADO CON COMPROBANTES DE PAGO (A)					S/.

Nota: gastos por Alimentación, hospedaje, movilidad local, transporte, TUA (almo).

Fecha	Descripción	Monto (S/)
SUB-TOTAL CON DECLARACION JURADA (B)		S/.

Nota: se considera para casos excepcionales, autorizados por el Gerente/Jefe de Oficina respectivo

TOTAL GASTOS A REEMBOLSAR (A + B)	S/.
--	------------

Supervisor (nombre y apellidos y firma)	Jefe de Unidad / Jefe División / Jefe Oficina / Gerente

 Osinergmin ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA	PROCEDIMIENTO "GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS"	Código : PI-07 Revisión : 03
		Página : 9 de 9

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS DE VIAJE DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS

FORMATO F3-PI-07

N° Solicitud:
N° Autorización:

Fecha:

Viaje	Ampliación
-------	------------

Gerencia/Unidad/Oficina Regional:	Unidad/División:
-----------------------------------	------------------

Apellidos y Nombres del Supervisor

Motivo del viaje

COMPROBANTES DE PAGO					
Fecha	N° Documento	RUC	Nombre de la Empresa	Descripción	Monto (S/)
SUB-TOTAL SUSTENTADO CON COMPROBANTES DE PAGO (A)					S/.

Nota: gastos por Alimentación, hospedaje, movilidad local, transporte, TUA (alíneo)

Fecha	Descripción	Monto (S/)
SUB-TOTAL CON DECLARACION JURADA (B)		S/.

Nota: se considera para casos excepcionales, autorizados por el Gerente/Jefe de Oficina respectivo

SUB-TOTAL (A + B)		S/.
IGV (18%)		
TOTAL A REEMBOLSAR		
Supervisor (nombre y apellidos y firma)		Jefe de Unidad /Jefe División /Jefe Oficina / Gerente