



BASES

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS N° 002-2017-DSR-Osinergmin**

2DA CONVOCATORIA

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

Mayo 2017

LIMA – PERÚ

CONTENIDO

SECCIÓN GENERAL	5
CAPITULO I	5
GENERALIDADES	5
1.1. ANTECEDENTES	5
1.2. OBJETIVO	5
1.3. BASE LEGAL.....	5
CAPITULO II	6
DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
2.1. CONVOCATORIA	6
2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (*)	6
2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES	6
2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.....	7
2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES	8
2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	9
2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (OFERTA ECONOMICA Y FACTORES TECNICOS)	9
2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	10
2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	12
2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	13
2.10.1. EVALUACION DE LA OFERTA ECONÓMICA	13
2.10.2. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS.....	13
2.10.3. DETERMINACION DEL RESULTADO FINAL	14
2.11. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN	14
2.12. DECLARACIÓN DE DESIERTO	15
2.13. CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO.....	15
2.14. CONSENTIMIENTO	15
2.15. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS	15
CAPITULO III	16
IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	16
3.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	16
3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN	16
3.3. ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN	16
3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN	17
CAPITULO IV	18
DEL CONTRATO	18
4.1. DEL CONTRATO	18
4.2. VIGENCIA, PLAZO DEL CONTRATO.....	20

4.3.	PENALIDADES.....	20
4.4.	DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES SUPERVISORES	20
4.5.	CAUSALES DE RESOLUCIÓN	21
4.6.	NULIDAD Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22
4.7.	PAGOS	22
4.8.	GASTOS REEMBOLSABLES.....	22
4.9.	EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	22
4.10.	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	22
4.11.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	23
4.12.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	23
4.13.	EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO	23
4.14.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	24
4.15.	CONTROL POSTERIOR.....	24
SECCIÓN ESPECÍFICA		25
GENERALIDADES		25
1.1.	DEFINICIONES	25
1.2.	CONDICIONES GENERALES	25
1.3.	REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS	25
1.4.	TERMINOS DE REFERENCIA	26
ANEXO N° 01: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA		28
ANEXO N° 02: CARTA DE ACREDITACIÓN		29
ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE LA EMPRESA.....		30
ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA.....		31
ANEXO N° 05: RELACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL		32
ANEXO N° 06: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....		33
ANEXO N° 07: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA.....		34
ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA.....		35
ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL PROPUESTO		36
ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN LA ESPECIALIDAD.....		37
ANEXO N° 11: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....		38
ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA DE:		39
ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS		40
ANEXO N° 14: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.....		41
ANEXO N° 15: REQUISITOS SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE PARA SUPERVISORES DE OSINERGMIN		47

ANEXO N° 16: PAGOS	48
ANEXO N° 17: PROTOCOLO DE SUPERVISORES.....	49
ANEXO N° 18: CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES A CONTRATAR DIRECAMENTE POR LAS EMPRESAS SUPERVISORA	50
ANEXO N° 19: CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO DE ASISTENCIA MÉDICA A CONTRATAR POR LAS EMPRESAS SUPERVISORAS	51

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

SECCIÓN GENERAL

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinerghmin, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo Osinerghmin N° 037-2016-OS/CD y modificada mediante Resolución del Consejo Directivo Osinerghmin N° 220-2016-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° 7-2017-OS/GG, la Gerencia General ha designado al Comité de Selección, en lo sucesivo **El Comité de Selección**, encargado del Proceso de Selección de las Empresas Supervisoras - Personas Jurídicas N° 002-2017-DSR-Osinerghmin, para la ejecución del Programa de Supervisión del 2017 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.

1.2. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a Empresas Supervisoras – Personas Jurídicas para la ejecución del programa anual de supervisión y fiscalización 2017 de la División de Supervisión Regional.

1.3. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de fortalecimiento Institucional de Osinerghmin.
 - Resolución de Consejo Directivo del Osinerghmin N° 037-2016-OS-CD, modificada por Resolución de Consejo Directivo Osinerghmin N° 220-2016-OS/CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 26734, Ley de creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería y sus modificatorias.
 - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Reglamento General de Osinerghmin, 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

2.1. 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 Osinerghmin.

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

Todos los actos de **El Comité de Selección**, 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 Osinerghmin.

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (*)

ACTIVIDADES	FECHAS	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	12/05/2017	Publicación en un diario y en http://www.osinerghmin.gob.pe
Publicación de Bases	12/05/2017	Publicación en http://www.osinerghmin.gob.pe
Registro de participantes (Electrónica)	Del 12/05/2017 al 25/02/2017	Registro electrónico al correo: concurso2017-2dsr@osinerghmin.gob.pe
Formulación de Consultas	Del 14/05/2017 al 21/05/2017	Remisión electrónica al correo: concurso2017-2dsr@osinerghmin.gob.pe
Absolución de consultas e Integración de las Bases	24/05/2017	Publicación en http://www.osinerghmin.gob.pe
Presentación de propuestas (Acto Público)	26/05/2017	Sede Osinerghmin: Av., Jorge Basadre N°157 San Isidro, piso 5. A las 10:00 a.m.
Evaluación de Propuestas	Del 26/05/2017 al 04/06/2017	
Designación y publicación de resultado final. (Acto Público)	05/06/2017	Sede Osinerghmin: Av., Jorge Basadre N°157 San Isidro, piso 5. A las 10:00 a.m.
Consentimiento de la Designación	09/06/2017	Publicación en http://www.osinerghmin.gob.pe

(*) 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.

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

El registro de participantes se efectúa desde el siguiente día hábil de la publicación de la convocatoria 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: **concurso2017-2dsr@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**.

2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES

2.4.1. 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. Mantener vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinerghmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.
- c. Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por la comisión dolosa de un delito.
- d. Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
- f. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
- g. Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los agentes supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (6) meses después a la conclusión de la relación con los agentes supervisados.

2.4.2. Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes supervisados por 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. Osinergrmin 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, Osinergrmin 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 Osinergrmin 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 Osinergrmin, 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.

2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las bases sólo serán presentadas por los interesados inscritos como participantes¹ dentro del plazo establecido en el calendario. Las consultas se podrán presentar por escrito en la mesa de partes de Osinergrmin (Av. Arequipa N° 2642 San Isidro de 08:30 a.m. a 6:00 p.m.) o al correo electrónico: **concurso2017-2dsr@osinergrmin.gob.pe**, haciendo referencia al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 002-2017-DSR-Osinergrmin – CONSULTAS BASES**.

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

2.6. 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.

2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (OFERTA ECONOMICA Y FACTORES TECNICOS)

Las propuestas se presentarán en un (01) sobre cerrado, en original.

El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores
Comité de Selección
Osinerghmin

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS N° 002-2017-DSR-Osinerghmin.**

**Denominación: SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SUB
SECTOR ELECTRICIDAD - ZONA SUR 2**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA (OFERTA ECONOMICA Y
FACTORES TECNICOS).**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

La presentación de las propuestas se realiza en acto público, contando por lo menos con la presencia de **El Comité de Selección** y notario público.

Los participantes, sus representantes o apoderados que concurran al acto público a presentar propuestas deben acudir con su documento de identidad vigente o su Carnet de Extranjería.

Las personas jurídicas, pueden presentar propuestas por medio de su representante legal adjuntando copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo, o mediante apoderado acreditado con carta poder simple suscrito por el representante legal, según el **ANEXO N° 02**, a la que se adjunta el documento registral vigente que acredite su cargo. El documento registral a que se refiere el presente numeral deberá haber sido expedido con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

En el caso de consorcios, las propuestas son presentadas por el representante legal común del consorcio, su apoderado; o el representante o apoderado de uno de los integrantes del consorcio. La representación de cada integrante del consorcio, se realiza conforme al párrafo

precedente, según sea el caso; y en cualquiera de ellos se exige la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio, según el **ANEXO N° 06**.

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.

2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán contener la siguiente información obligatoria:

- a) **Documentos relativos a la representación**, según lo señalado en el numeral 2.7 de las presentes Bases.
- b) **La promesa formal de consorcio**, de ser el caso.

Dicha promesa 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 oferta 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, Osinerghmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho participante y de producirse esto luego de la suscripción del contrato, Osinerghmin resolverá el contrato.

Sólo podrá 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, la información sobre:

- a) La designación del representante común del consorcio y
- b) El domicilio común del consorcio, contenida en la promesa formal de consorcio.

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**.

- c) **Declaración Jurada del postor** de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 9 de la Directiva, según el **ANEXO N° 4**.
- d) **Declaración Jurada y documentación de cumplimiento de los requerimientos técnicos:**
 - d.1.1. Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos de la **EST**, según el **ANEXO N° 07** debidamente suscrito por el representante legal de la empresa o Consorcio.

d.1.2. Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de la evaluación técnica, debiendo adjuntar:

- i) Declaración Jurada de la empresa de: Compromiso de persona jurídica según el **ANEXO N° 03**. En donde el participante aceptará 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 Osinerghmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.
- ii) Relación de personal propuesto, según **ANEXO N° 05**, firmado por el representante legal de la **EST** participante.

d.1.3 Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos del personal propuesto por la **EST**, según el **ANEXO N° 10** debidamente suscrito por el declarante y por el representante legal de la **EST**

d.1.4. Documentación que acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos para el personal propuesto por la **EST**:

- i) Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería del personal propuesto por la **EST**.
- 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**.

Si existiera defectos de forma en los documentos señalados que no modifiquen el alcance de la propuesta, 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.

e) **El monto de la oferta económica.**

Deberá presentarse la Carta de oferta económica, según el **ANEXO N° 11**, debidamente firmada por el representante legal de la **EST**.

La oferta económica debe ser expresada en moneda nacional sin ningún tipo de enmendaduras ni errores aritméticos (la omisión de la oferta económica y/o errores en la misma establecerá la devolución de la propuesta y se tendrá por no presentada).

Se deben de tener en cuenta los siguientes criterios:

- 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.
- El monto total de la propuesta económica debe ser expresado hasta con un máximo de dos decimales.

El Comité de Selección no recibirá las propuestas que no contengan lo indicado en los párrafos precedentes.

El postor responde por la veracidad de la información contenida en la Declaración Jurada así como en su propuesta.

Si **El Comité de Selección**, antes de la etapa de evaluación de propuestas, toma conocimiento o tiene algún indicio de que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización. No se considera información falsa o inexacta los errores materiales que no incidan en la calificación del postor. La fiscalización a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas no suspende la continuidad del proceso de selección. Los resultados de la fiscalización son remitidos a **El Comité de Selección**.

En caso se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, **El Comité de Selección** procederá a su descalificación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan. La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para la descalificación del postor por parte de **El Comité de Selección**; sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.

2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presenta 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 se presentará en original.

El acto inicia cuando **El Comité de Selección** empieza a llamar a los participantes registrados, según el numeral 2.3 de las presentes Bases, para que entreguen su propuesta. El orden de llamado de los participantes será en el orden alfabético. El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas, de no responder al llamado, el participante será considerado con 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 la propuesta, **El Comité de Selección** procederá a abrir el sobre que contienen la propuesta de cada participante, a fin de verificar los documentos indicados en las Bases.

La omisión del foliado, sello o rúbrica de alguna página se puede subsanar en el mismo acto público de presentación de la propuesta, 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 NO admitida en el mismo acto público y devuelva la propuesta a dicho participante. **El Comité de Selección** dejará constancia de todos los hechos en el Acta del Acto Público.

Después de la verificación de cada propuesta, el Notario procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos de dicha propuesta. La evaluación y calificación de la propuesta se realiza en fecha posterior.

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 de Selección**, por el Notario, los veedores y los participantes que lo deseen.

2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El **Comité de Selección** evalúa las propuestas de todos los postores, considerando los siguientes factores de evaluación obligatorios: oferta económica y factores técnicos.

2.10.1. EVALUACION DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son devueltas al postor por **El Comité de Selección**, considerándose como no presentadas.

La evaluación de la oferta económica se lleva a cabo asignando un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m \times PMOE) / O_i$$

Donde:

P_i = Propuesta

P_i : Puntaje de la Propuesta económica i

O_m : Propuesta económica de monto o precio más bajo

$PMOE$: Puntaje máximo de la Propuesta económica (100)

O_i : Propuesta económica i

En 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 25² de **La Directiva**, sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento, en caso corresponda.

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

2.10.2. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS

La evaluación de los factores técnicos de la propuesta admitida se realizará considerando los factores de evaluación y detalle de puntuación que se muestra en la Sección Específica: Términos de Referencia, que forman parte de las presentes bases.

La evaluación de los factores técnicos incluye obligatoriamente la experiencia del postor, que se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto de al menos una (01) vez el valor referencial de la contratación. Se acredita mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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

² La EST 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.

La evaluación de los factores técnicos considera un puntaje de 100 puntos, siendo 80 el mínimo puntaje que debe obtener un postor para no ser descalificado. Esta evaluación recibe una ponderación de ochenta por ciento (80%) para efectos del resultado final.

La propuesta recibida será objeto de una evaluación, la cual se llevará 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 presentados por la EST de manera física y en un Disco Compacto – CD (adjuntando la hoja Excel según el **Formato N° 01 “Evaluación Técnica de la EST”** el cual podrá ser descargado del portal web de Osinerghmin) en la etapa de presentación de propuestas. **El Comité de Selección** verificará 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 de la EST será descalificada.

2.10.3. DETERMINACION DEL RESULTADO FINAL

El Comité de Selección determina el puntaje total de las propuestas, considerando el promedio ponderado de los factores evaluados, que se obtiene con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

PTPi: Puntaje del postor i

PTi: Puntaje de la evaluación técnica

Pei: Puntaje de la oferta económica del postor i

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

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

Considerando el puntaje total determinado con la fórmula anterior, **El Comité de Selección** elabora el orden de mérito obtenido por los postores que calificaron en la evaluación.

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 de la evaluación técnica, de la oferta económica y total obtenido por cada uno de ellos, el cual servirá para la designación de las Empresas Supervisoras según la necesidad señalada en los términos de referencia.

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

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

2.11. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN

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

El acto público se llevará a cabo en la hora y fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin, que deberá efectuarse en la misma fecha del acto público.

2.12. 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.

2.13. CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO

Al terminar el acto público se redactará la respectiva acta, la cual contendrá los resultados de la evaluación de las propuestas, el orden de mérito obtenido y la designación como EST al postor que obtuvo el primer lugar del proceso de selección y será suscrita por el notario público, los miembros de **El Comité de Selección** y por los representantes legales o apoderados acreditados de las Empresas participantes que lo deseen.

2.14. CONSENTIMIENTO

El consentimiento de los resultados del proceso de selección se producirá en el cuarto (04) día hábil, contado a partir del día siguiente del acto público de designación, siempre que al tercer (03) día hábil, ninguna **EST** haya interpuesto recurso de apelación ante El Comité de Apelación.

2.15. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS

Si con posterioridad a la etapa de evaluación de propuestas y antes de la suscripción del contrato, **El Comité de Selección** toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas o en otra documentación presentada durante el proceso de selección obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización. Los errores materiales pueden ser subsanados, en tanto no incidan en la calificación del postor. La fiscalización a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas suspende la suscripción del contrato, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del artículo 24 de La Directiva. Los resultados de la fiscalización son remitidos a **El Comité de Selección**.

En caso no se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, **El Comité de Selección** lo comunica al Área Solicitante a efectos que continúe con la suscripción del contrato.

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

Solo cabe impugnar el resultado final del proceso a través del recurso de apelación. La impugnación se tramita según lo establecido en el artículo 21° de **La Directiva**.

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 de **El Comité de Selección**; así como declarar la nulidad de oficio de los actos de **El Comité de Selección** según lo establecido en la Directiva.

3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN

El plazo para interponer el 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

Son requisitos de admisibilidad del recurso de apelación los siguientes:

- 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 el numeral 17.2 del artículo 17 de la Directiva.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho o derecho que sustenten su petitorio.
- d. Garantía de impugnación, consistente en el original de una Carta Fianza que debe contener necesariamente los siguientes requisitos:
 - i) Ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
 - ii) Indicar que es irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a favor de Osinerghmin por el tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso convocado, o del ítem materia de impugnación, si fuera el caso.
 - iii) Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.
 - iv) Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la impugnación.

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

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

La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados, a excepción del previsto en los literales d) y e), 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 inadmisibile el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

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

3.4. IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

- a) Sean interpuestos fuera de los plazos establecidos en el numeral 3.2., de las presentes bases.
- 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 impugnabile.
- e) Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
- f) Sean interpuestos por una EST inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras a que se refiere el artículo 36° de **La Directiva**.

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 éste, Osinergrmin ejecutará la Carta Fianza. En caso el recurso se declare inadmisibile se devuelve la Carta Fianza, de haber sido presentada.

CAPITULO IV

DEL CONTRATO

4.1. DEL CONTRATO

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

El participante (postor) ganador debe presentar a Osinerghmin 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.

El Área Solicitante otorga al ganador un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para subsanar cualquier defecto u omisión en los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido dicho plazo, si el ganador del proceso de selección no cumple con los requisitos o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, quedando habilitado Osinerghmin para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos.

Asimismo, transcurridos seis (06) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, debe concurrir ante Osinerghmin para suscribir el contrato; si hubiera observaciones insubsanables Osinerghmin 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 los lineamientos dados por Osinerghmin.
 - b. Certificado médico de los profesionales que realizarán las labores de supervisión. El examen será por cuenta de la EST y se realizará conforme a los lineamientos dados por Osinerghmin.
 - 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 Osinerghmin 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 contractuales:

El Contrato de Supervisión contiene las garantías que deben otorgarse para asegurar su adecuada ejecución y cumplimiento.

Las garantías contractuales consisten en Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de Osinerghmin, 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 EST seleccionada está obligada a presentar las siguientes garantías, a efectos de suscribir el contrato de supervisión:

- i) **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. En caso la EST seleccionada sea una micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), se establece como mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión. Dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del Contrato de Supervisión, a cuyo efecto deberá ser solicitado por la EST.
 - ii) **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.
- e. **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 Osinerghmin, según el **ANEXO N° 12**.
 - f. **Declaración Jurada** de Oficina y equipos según el **ANEXO N° 13**, y Equipamiento e Infraestructura según el **ANEXO N° 14**.
 - g. En caso corresponda, **contrato de consorcio** debidamente legalizado ante Notario Público, según el **ANEXO N° 06**.
 - h. Requisitos de Seguridad, Salud y Ambiente para los supervisores de la **EST** de Osinerghmin, según el **ANEXO N° 15**.

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

Una vez suscrito el contrato, la fiscalización posterior a la documentación presentada por el ganador durante el proceso de selección y de la presentada para la suscripción del contrato se realiza de la misma manera en que Osinerghmin efectúa la fiscalización posterior de los procesos regidos por la normativa de contratación pública, en lo que corresponda.

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 seis (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 EST penalidades acumuladas mayores 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) Cuando se detecten situaciones que contravengan las Normas Generales de Comportamiento señaladas en la Guía General de Supervisión Eléctrica, se aplicará una penalidad de como mínimo una (01) UIT, teniendo como máximo el valor correspondiente al 100% del pago por el profesional infractor; sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.
- c) Cada vez que se observe que la Empresa Supervisora (o el personal profesional contratado) no disponga, no utilice, no cuente o no evidencie haber adquirido los equipos señalados en las Bases del Concurso, se aplicará una penalidad de como mínimo una (01) UIT teniendo como máximo el valor correspondiente al 8% del costo mensual del servicio.
- d) Otras penalidades que se prevean en la Guía General de Supervisión Eléctrica.

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la EST 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 remplazar 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 Osinerghmin considere que la EST ha incurrido en alguna causal de resolución de contrato, lo comunicará mediante carta notarial, a fin de que la EST exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Evaluado lo expuesto por la EST, de verificarse la causal imputada, Osinerghmin procede a resolver el contrato cursando Carta Notarial.

El Contrato de Supervisión podrá resolverse, sin responsabilidad de ninguna de las partes, por mutuo acuerdo, para lo cual se requiere que las partes suscriban un documento en el que conste la fecha en la que se hace efectiva la resolución.

Osinerghmin 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.

En caso se resuelva el contrato, siempre que exista la necesidad de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio que la resolución se encuentre cuestionada judicialmente, Osinerghmin puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Solicitante debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de estas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osinerghmin invita a los postores que participaron en el proceso de selección para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación. De presentarse más de una aceptación a la invitación, Osinerghmin contratará con aquél postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el proceso de selección.

4.6. NULIDAD Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar, Osinerghmin puede declarar la nulidad de oficio o resolver el contrato de supervisión.

Osinerghmin declara la nulidad de oficio de un contrato de supervisión cuando éste se ha perfeccionado en contravención con la normativa que rige el proceso de selección o sin cumplir los requisitos para contratar. Para tal efecto, la Gerencia de Administración y Finanzas comunica el presunto vicio a la EST por conducto notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, y evalúa lo expuesto por la EST. De verificarse la causal imputada, la Gerencia General procede a declarar la nulidad del contrato.

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

En caso se declare la nulidad, siempre que exista la necesidad de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio que la nulidad se encuentre cuestionada judicialmente, Osinerghmin puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Solicitante debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de estas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osinerghmin invita a los postores que participaron en el proceso de selección para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación. De presentarse más de una aceptación a la invitación, Osinerghmin contratará con aquél postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el proceso de selección.

4.7. PAGOS

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

4.8. 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 Osinerghmin.

4.9. 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.

4.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Las obligaciones contractuales de las Empresas Supervisoras y la aplicación de penalidades se encuentran en los artículos 28° y 30° de La Directiva.

Cabe indicar que las obligaciones y causales de resolución se consignarán en el contrato de supervisión que la EST suscriba con Osinerghmin y asimismo, las penalidades se establecen en las presentes Bases.

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.

4.11. 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 28º de **La Directiva** para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y demás que se establecen en el Contrato a suscribir con Osinerghmin.

4.12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

4.13. 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 Osinerghmin ni realizar actividades de docencia que sean a tiempo completo.

4.14. 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.

4.15. 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.

g
e
p

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 Osinergrmin 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 (EST).**- 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 Osinergrmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

1.2. CONDICIONES GENERALES

- a. El personal de la EST no podrá prestar otros servicios a otras áreas o divisiones de Osinergrmin.
- b. Los profesionales prestarán su servicio a la EST en exclusividad para el ítem adjudicado, asimismo, no podrán vincularse con ninguna otra EST durante la vigencia del contrato.
- c. No se deberá presentar personal suplente.
- d. No podrán participar en el proceso de selección aquellas **EST** que se encuentren inmersos en el artículo 36°, de **La Directiva**.
- e. Osinergrmin 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	EMPRESAS INVOLUCRADAS	VALOR REFERENCIAL	CATEGORÍA DEL SUPERVISOR	N° DE SUPERVISORES POR ÍTEM	
1	Supervisión y Fiscalización del Sub Sector Electricidad - Zona Sur 2	ELECTRO SUR ESTE, ELECTRO PUNO.	S/ 1 123 103.23 (Un millón ciento veintitrés mil ciento tres con 23/100 soles)	S2	4	15
				S3A	11	
2	Supervisión y Fiscalización del Sub Sector Electricidad - Zona Centro	ELECTROCENTRO, ELECTRO UCAYALI	S/ 1 281 842.50 (Un millón doscientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos con 50/100 soles)	S2	5	17
				S3A	12	

1.4. TERMINOS DE REFERENCIA

El documento términos de referencia del proceso de selección de Empresas Supervisoras N° 002-2017-DSR-Osinergmin - 2da Convocatoria, se publica adjunto a las presentes bases y forma parte de la misma.



ANEXOS

g
p
p

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 concurso2017-2dsr@osinerghmin.gob.pe**, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Osinerghmin 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° 002-2017-DSR – Osinerghmin.

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

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



 Firma del Representante Legal de la Empresa o Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellidos:

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° 002-2017-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° 002-2017-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 de la Empresa o Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellidos:

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° 002-2017-DSR-Osinergmin** y mi compromiso de presentar la documentación obligatoria de forma correcta y completa, para la suscripción de dicho contrato.

Lima, de de 2017

Firma del Representante Legal de la Empresa o Representante Común del Consorcio

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 relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con los miembros del Consejo Directivo, los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección

Lima, de de 2017

Firma del Representante Legal de la Empresa (*)

Nombre y Apellidos:

DNI /Pasaporte N°:

(*) En caso de consorcio, se exigirá que la presente Declaración Jurada sea presentada por cada representante legal de las empresas conformantes del consorcio.





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 2017

Firma del Representante Legal de la Empresa o Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellidos:

DNI /Pasaporte N°:

(*) Se acepta la presentación de más de una hoja por postor, debiendo estar cada una de ellas debidamente llenadas y firmadas por el representante legal de la empresa.

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° 002-2017-DSR-Osinerghmin.**
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos (**identificación de todos los integrantes del consorcio**) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 002-2017-DSR-Osinerghmin**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio mediante un contrato de consorcio con Fe Notarial, bajo las condiciones aquí establecidas (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 2017

 Firma del representante legal de Consorciado 1
 Nombre y Apellidos:
 DNI /Pasaporte N°:

 Firma del representante legal de Consorciado 2
 Nombre y Apellidos:
 DNI /Pasaporte N°:

**ANEXO N° 07: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE
LA EMPRESA**

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, en representación legal de _____ con RUC N° _____, declaro, bajo juramento que cumplo con los requerimientos técnicos exigidos en las presentes Bases y asimismo, declaro:

1. Conocer la forma correcta de registro de datos en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST".
2. Respetar la estructura del Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST".
3. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinerghmin detecte información falsa, la EST quedará descalificada 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 2017

Firma del Representante Legal de la Empresa o Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellidos:

DNI /Pasaporte N°:

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 los miembros del Consejo Directivo, los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección

Lima,de.....de 2017

Firma del Personal propuesto por la empresa
Nombre y Apellidos:

Firma del Representante Legal de la Empresa o
Representante Común del Consorcio
Nombre y Apellidos:
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 Supervisado³ 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 Osinerghmin (vía mesa de partes) tal situación a efectos que Osinerghmin disponga las acciones que considere convenientes.

Lima,de.....de 2017

Firma del personal propuesto por la empresa

Nombre y Apellidos:

DNI /Pasaporte N°:

Firma del Representante Legal de la Empresa o

Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellidos:

DNI /Pasaporte N°:

³ 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, los que suscriben el presente documento _____,
identificado(a) con el DNI N° _____ y _____,
identificado(a) con el DNI N° _____, éste último en representación legal de
_____ con RUC N° _____, declaramos bajo juramento que cumplo con los
requerimientos técnicos exigidos en las presentes Bases y asimismo, declaro lo siguiente:

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 la estructura del Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la EST".
4. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinergmin 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 2017

Firma de la Persona propuesta por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI /Pasaporte N°:

Firma del Representante Legal de la Empresa o
Representante Común del Consorcio
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° 002-2017-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:

- Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son devueltas al postor por el Comité de Selección, considerándose como no presentadas.
- Incluye todos los impuestos de ley.

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

Firma del Representante Legal de la Empresa o Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellidos:

DNI /Pasaporte N°:



ANEXO N° 12⁴: DECLARACIÓN JURADA DE:

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

Yo, _____ Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad /Pasaporte N° _____ y con domicilio en _____ me presento al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 002-2017-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 2017

Firma del Representante Legal de la Empresa o Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

⁴ Esta declaración debe ser completada por el Representante Legal 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° 002-2017-DSR-Osinergrmin**.

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 Osinergrmin para los locadores de servicios de supervisión según **ANEXO N° 14**.

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

Firma del Representante Legal de la Empresa o Representante Común del Consorcio

Nombre y Apellidos:

DNI /Pasaporte N°:



ANEXO N° 14: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

1. CASCO DE SEGURIDAD

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

2. BOTAS DE SEGURIDAD

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

3. ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

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

- **Modelo:** Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
- **Tela:** 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 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 pechara y mangas (color de tela azul), cuello y pie de cuello azul modelo Boton Down, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

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

- **PANTALON ANTIFLAMA**

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

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

Características:

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

Diseño:

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

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

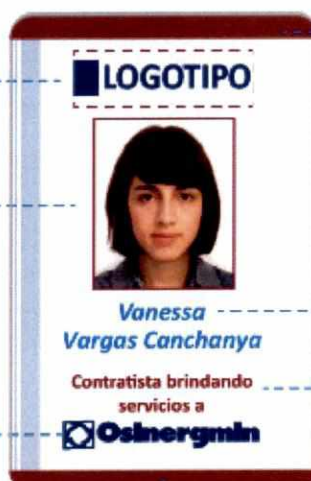
La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



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

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

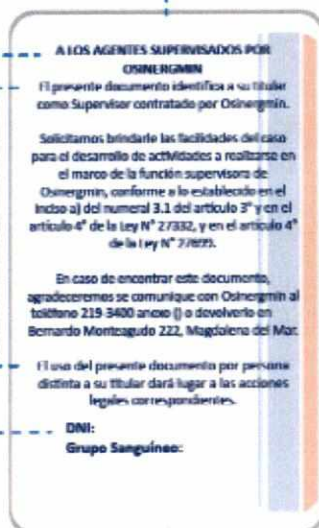
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":
Calibri - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

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 (2/4), 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 5. Tamaño de pantalla de 13" como mínimo 6. Accesorios: Grabador/reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes. 7. Sistema operativo compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinerghmin 8. Antivirus actualizado en todo momento y con licencias.
Cámara fotográfica (puede estar incluida en el Smartphone siempre que cumpla con las características descritas)	01 por supervisor	1. Tipo de cámara: digital con dispositivo fechor 2. Resolución: 12 MP o superior
Teléfono celular (Smartphone)	01 por supervisor	1. Alcance nacional, con características para el envío y recepción de correos electrónicos en tiempo real permanentemente. 2. Red telefónica que Osinerghmin disponga 3. Tipo Smartphone 4G-LTE 4. Pantalla: 5 pulgadas (800x1200 pixeles) como mínimo 5. Memoria RAM: 1GB 6. Memoria Interna: 8GB como mínimo. 7. Memoria Externa: 16GB como mínimo. 8. Sistema operativo Android 4.4 o superior. 9. Procesador: 2 núcleos o superior. 10. GPRS: Si (telefonía móvil / internet) 11. Internet: mínimo 2.5 GB
Correo	01 por supervisor	1. Cuenta de correo electrónico personal que garantice las comunicaciones. 2. Conexión de correo electrónico en computador portátil y teléfono celular.
Token	01 por supervisor	Cada Supervisor de la EST deberá adquirir, previa comunicación de Osinerghmin, un certificado digital y dispositivo token para firmas digitales, bajo los requerimientos que establezca Osinerghmin.
Equipos para medición de campo	Por EST	La EST deberá tener la <u>disponibilidad</u> de equipos de medición de puesta a tierra, luxómetro, pinza amperimétrica, gausímetro, decibelímetro, multítester y medidor de altura de conductores, cuando se requiera hacer mediciones de campo.

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS – TOKEN

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

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

TIPO DE REQUISITOS	REQUISITOS	DOCUMENTOS A ENTREGAR
SGS	El personal del proveedor deberá de tener de conocimiento los peligros y riesgos, así como los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades a realizar. De igual modo, sobre las medidas de control a realizar.	Matriz IPER/Matriz IAEI
SGS	Examen médico Ocupacional de ingreso, periódico y de retiro basados en los protocolos que establezcan, considerando los riesgos a los cuales estarán expuesto dentro de las instalaciones de Osinerghmin y dependiendo del periodo de trabajo que mantengan con nuestra institución.	Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional.
SGS	El responsable de la administración del servicio deberá contar con un listado actualizado de las personas del servicio, así como teléfonos de contacto en caso de emergencias. Así como seguro de accidentes personales.	Lista de Personas del servicio, póliza y DNI vigente.
SGS	Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional donde conste que incluya como mínimo las actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo.	Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional
SGS	Programa de capacitación y entrenamiento, que contemple las 4 capacitaciones mínimas al año que exige la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Registros de capacitación
SGS	Registros obligatorios que contempla la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. b) Registro de exámenes médicos ocupacionales. c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. e) Registro de estadísticas de seguridad y salud. f) Registro de equipos de seguridad o emergencia. g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. h) Registro de auditorías.
SGS	Plan en caso de Emergencia, que incluya teléfonos en caso de emergencia y cómo procederán en caso de emergencia.	Plan de Emergencia
SGS	El responsable de la administración del servicio deberá contar con un listado actualizado de las personas del servicio.	Lista de Personas del servicio
SGS	Comunicar inmediatamente sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo la seguridad de su personal y que exceda su posibilidad de solución inmediata de Osinerghmin.	
SGS	Informar a Osinerghmin de cualquier lesión sufrida por su personal durante la realización de sus tareas. Deberá acompañar dicha comunicación con el informe interno de investigación de acontecimientos.	Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir).
SGS	No obstruir extintores de incendio y equipos de emergencia, tampoco rutas y salidas de evacuación	
SGS	Presentar mensualmente al Coordinador de SGS SGA la información necesaria para la elaboración de las estadísticas mensuales de accidentes e incidentes de trabajo.	Registro de estadísticas de seguridad y salud
SGS SGA	En caso de plantearse situaciones que no se hallen contempladas en el presente documento, el proveedor deberá acatar las normas internas de Osinerghmin o toda aquella que le sea solicitada para realizar su labor, dentro de las mejores condiciones de medio ambiente laboral y acatando la legislación vigente en la materia.	

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 que conste en el Informe de Actividades presentado por la EST al final de cada mes. 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: PROTOCOLO DE SUPERVISORES

Supervisor Sierra/ Costa/ Selva	Supervisor Costa / Selva
1. Anexo 7d: Altura geográfica	1. Audiometría. Otoscopia.
2. Acido úrico en orina.	2. BK en esputo
3. Audiometría. Otoscopia	3. Examen de Completo Orina
4. Bk en esputo	4. Examen físico por Aparatos y sistemas
5. Creatinina	5. Examen Oftalmológico: visión de cerca/ lejos
6. Electrocardiograma	6. Examen Osteomuscular
7. Espirometría	7. Grupo sanguíneo y factor Rh
8. Examen de Completo Orina	8. Hemoglobina, Hematocrito
9. Examen físico por Aparatos y sistemas	9. Reacciones serológicas: VDRL
10. Examen Oftalmológico	10. Historia Ocupacional laboral
11. Examen Osteomuscular	11. Historia ocupacional general: filiación, antecedentes.
12. Glucosa en ayunas	12. Odontograma
13. Grupo sanguíneo y factor RH.	13. Placa Radiográfica P- A
14. Hemograma completo	14. Psicológico: Examen lenguaje, atención, memoria, orientación, inteligencia, afectividad.
15. Historia Ocupacional	
16. Lake Louis	
17. Odontograma	
18. Perfil lipídico CT, TG, HDL, LDL	
19. Placa Radiográfica P- A	
20. Psicológico: examen del lenguaje, memoria atención, orientación, inteligencia y afectividad.	
21. Reacción serológica VDRL	
22. Urea	

LINK DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ACREDITADOS;

<http://www.digesa.sld.pe/DSO/Relacion-de-Acreditacion-en-Servicios-de-SO.asp>

**ANEXO N° 18: CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES A CONTRATAR
 DIRECAMENTE POR LAS EMPRESAS SUPERVISORA**

Coberturas	Suma Asegurada
Muerte	US\$ 50,000,00
Inválidez Permanente	US\$ 50,000,00
Gastos de Curación	US\$ 3,000,00
Gastos de Sepelio, atendidos vía reembolso con la presentación de los documentos sustentatorios.	US\$ 3,000,00

Condiciones Especiales

- Cláusula contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros (aviones, helicópteros FAP)
- Cláusula de extensión de cobertura para terrorismo y otros riesgos
- Cláusula de seguro contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros
- Cláusula para conductores de motocicletas, motonetas y vehículos similares
- Cláusulas para pasajeros que usan cualquier medio habitual de transporte público de personas, en vehículos que no recorren itinerarios regulares y fijos
- Cláusula por la práctica no profesional de deportes

ANEXO N° 19: CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO DE ASISTENCIA MÉDICA A CONTRATAR POR LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

Beneficio Anual	S/. 1,000,000
Atención Hospitalaria	
Cobertura de atención hospitalaria en clínicas de Lima y provincias	
Prótesis Quirúrgicas	
Cobertura de prótesis quirúrgicas internas	
Atención Ambulatoria	
Cobertura de atenciones ambulatorias en clínicas de Lima y Provincias	
Consulta Médica a Domicilio - Lima	
Servicio de atención médica a domicilio en las especialidad de medicina general, cardiología, dermatología y gastroenterología con cobertura para Lima Metropolitana	
Atención de Maternidad	
Cobertura de atención por maternidad en clínicas de Lima y Provincias (controles pre natales y parto normal)	
Cobertura por amenaza y/o aborto no provocado en clínicas de Lima y Provincias	
Cobertura por parto múltiple y/o cesárea en las clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por complicaciones orgánicas en el embarazo	
Atención Oftalmológica	
Cobertura por atención oftalmológica en centros oftalmológicos especializados de Lima y Provincias (Agudeza visual, presión ocular y fondo de ojo)	
Atención Odontológica	
Cobertura por atención Odontológica como mínimo de curaciones, extracción simple, endodoncias y radiografías, en Lima y Provincias	

Segunda Opinión por Cirugía
Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias
Atención en Servicios de Emergencia
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales
Emergencias médicas en Ambulancia en Lima
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario
Transporte por Evacuación
Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial).
Oncología
Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y Provincias
Atención Preventivo Promocional
Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma que debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, Colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, papanicolaou, evaluación oftalmológica y odontológica.
Sepelio
Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un monto de US\$2,000.00
(*) Sólo para el caso de supervisoras mujeres