



Osinergmin

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

BASES

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS N° 05-2016-DSR-Osinergmin**

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

OCTUBRE 2016

LIMA – PERÚ

CONTENIDO

A. SECCIÓN GENERAL.....	4
CAPITULO I. GENERALIDADES.....	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. BASE LEGAL	4
CAPITULO II.....	5
DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
2.1. CONVOCATORIA	5
2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	6
2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES	6
2.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.....	8
2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES	8
2.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (OFERTA ECONÓMICA Y FACTORES TÉCNICOS)	8
2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	9
2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	11
2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
2.11. ACTO PÚBLICO DE DESIGNACIÓN.....	14
2.12. DECLARACIÓN DE DESIERTO	14
2.13. CONCLUSIÓN DEL ACTO PÚBLICO	15
2.14. CONSENTIMIENTO	15
2.15. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS	15
CAPITULO III.....	16
3.1. RECURSO DE APELACIÓN	16
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. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	23
4.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATO	23
4.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	23

4.11.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	23
4.12.	EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO	24
4.13.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	24
4.14.	CONTROL POSTERIOR	24
SECCIÓN ESPECÍFICA		25
CAPÍTULO I		25
GENERALIDADES		25
1.1.	DEFINICIONES	25
1.2.	CONDICIONES GENERALES	26
1.3.	REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS	26
1.4.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	27
ANEXOS		28
ANEXO N° 01: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA ESA		29
ANEXO N° 02: CARTA DE ACREDITACIÓN		30
ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE LA EMPRESA		31
ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA		32
ANEXO N° 05: RELACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL		33
ANEXO N° 06: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO		34
ANEXO N° 07: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA		35
ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA ESA		36
ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL PROPUESTO		37
ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PERSONAL		38
ANEXO N° 11: CARTA DE OFERTA ECONÓMICA		39
ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA DE INHABILITACIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO, CUMPLIMIENTO DE EXCLUSIVIDAD Y NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS O PROCESO JUDICIAL CONTRA OSINERGMIN		40
ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS		41
ANEXO N° 14: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA		42
ANEXO N° 15: REQUISITOS SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE PARA SUPERVISORES DE OSINERGMIN		48
ANEXO N° 16: PAGOS		50
ANEXO N° 17: PENALIDADES		51

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

La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras de Osinergmin, aprobado por Resolución del Consejo Directivo Osinergmin N° 037-2016-OS/CD y modificatorias, 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° 125-2016-OS/GG, la Gerencia General ha designado al Comité de Selección, en lo sucesivo, **El Comité de Selección**, encargado del Proceso de Selección de la Empresa Supervisora Acreditada de Nivel A, para la certificación de las Estaciones de Distrito de las Concesiones Norte y Suroeste del Proyecto de Masificación del Uso del Gas Natural, que se denominará Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 05-2016-DSR-Osinergmin.

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

2. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a una Empresa Supervisora Acreditada de Nivel A, para la certificación de las Estaciones de Distrito de las Concesiones Norte y Suroeste del Proyecto de Masificación del Uso del Gas Natural, cuyos Concesionarios son las empresas Gases del Pacífico S.A.C. y Gas Natural Fenosa Perú S.A.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27699, Ley Complementaria de fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N° 037-2016-OS-CD, 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 Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 Empresa Supervisora Acreditada de Nivel A, en adelante **ESA**, conforme a las bases del presente proceso.

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

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

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

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

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Identificación del proceso	Proceso de Selección de Empresas Supervisoras – Personas Jurídicas N° 05-2016-DSR-Osinergrmin	
Objeto del proceso	Contratación de Empresa Supervisora Acreditada de Nivel A, para la certificación de las Estaciones de Distrito de las Concesiones de Distribución de Gas Natural Norte y Suroeste del Proyecto de Masificación del Uso del Gas Natural.	
Valor Referencial (*)	S/. 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil nuevos soles)	
Calendario del Proceso (**)	Publicación de convocatoria	06/11/2016 Publicación en diario y en http://www.osinergrmin.gob.pe
	Publicación de Bases	06/11/2016 Publicación en http://www.osinergrmin.gob.pe
	Registro de participantes	De: 07/11/2016 A: 14/11/2016 Registro electrónico: concurso2016-5dsr@osinergrmin.gob.pe
	Formulación de Consultas	De: 08/11/2016 A: 14/11/2016 Por correo electrónico: concurso2016-5dsr@osinergrmin.gob.pe
	Absolución de Consultas	15/11/2016 Publicación en http://www.osinergrmin.gob.pe
	Integración de Bases	16/11/2016 Publicación en http://www.osinergrmin.gob.pe
	Presentación de Propuestas	Acto público: 21/11/2016, [16:00 horas] Sede Osinergrmin: Av. Jorge Basadre N° 157 piso 4- San Isidro.
	Evaluación de Propuestas	De: 22/11/2016 A: 23/11/2016
	Designación y publicación de resultado final:	Acto público: 24/11/2016, [10:00 horas] Sede Osinergrmin: Av. Jorge Basadre N° 157 piso 4- San Isidro
	Consentimiento de la designación	30/11/2016 Publicación en http://www.osinergrmin.gob.pe

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

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

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: **concurso2016-5dsr@osinergrmin.gob.pe** durante las fechas señaladas en el cronograma y según las condiciones y requisitos señalados en las presentes Bases.

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

2.4. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

2.4.1. No pueden participar ni ser postores en los procesos de selección que Osinergrmin 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 Osinergrmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.
- 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 Osinergrmin, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente, no podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que incurrir 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 a) y b) del numeral precedente, se considera que pertenece a su 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 efectos 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. 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. .

Disposiciones a tener en cuenta

- Los contratos que se celebren en contravención de las disposiciones señaladas en los numerales 2.4.1 y 2.4.2 son nulos, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar. Para declarar la nulidad se cursará carta notarial a la ESA adjuntando copia del documento que declara la nulidad del contrato.
- Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, derivado de un proceso de selección en que no haya sido de aplicación el numeral 9.2 de la Directiva, Osinergrmin requiere a la ESA, un servicio relacionado a un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) 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, la ESA debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinergrmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.
- Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente acápite se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los representantes de las personas jurídicas que postulen o sean contratadas como ESA, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.
- Con referencia a los personas impedidas de contratar con el Estado indicadas en el literal b) del numeral 9.1 de **La Directiva**, 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 solo serán presentadas por los interesados inscritos como participantes¹ dentro del plazo establecido en el calendario. Las consultas se presentarán solo por escrito por mesa de partes de Osinergmin (Av. Arequipa N° 2642 San Isidro de 08:30 a.m. a 6:00 p.m.), haciendo referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 05-2016-DSR-Osinergmin.

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 Osinergmin. No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por quienes no son los interesados inscritos como participantes en el proceso de Selección.

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

Corresponde a **El Comité de Selección** integrar las Bases y publicarlas en el sitio destinado para el concurso de la página web de Osinergmin. Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por ende contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si éstas 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 ECONÓMICA Y FACTORES TÉCNICOS)

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

El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores
Comité de Selección
Osinergmin

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS N° 05-2016-DSR-Osinergmin.**

**Denominación: CERTIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS
ESTACIONES DE DISTRITO PARA LAS CONCESIONES NORTE Y
SUROESTE**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA (OFERTA ECONÓMICA Y FACTORES
TÉCNICOS)**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

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

¹ Ver numeral 3.6 del artículo 3 de La Directiva..

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, Osineergmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho participante y de producirse esto luego de la suscripción del contrato, Osineergmin 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, contenido 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° 04**.

- d) **Declaración Jurada y documentación de cumplimiento de los requerimientos técnicos:**

- d.1.1. Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos de la **ESA**, 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 la empresa según el **ANEXO N° 03**, en la que 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 Osinergmin 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 **ESA** participante.

- d.2.1. Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos del personal propuesto por la **ESA**, según el Anexo N° 10 debidamente suscrito por el declarante y por el representante legal de la **ESA**

- d.2.2. Documentación que acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos para el personal propuesto por la **ESA**:

- i) Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería del personal propuesto por la **ESA**.
 - ii) Declaración Jurada del personal propuesto por la **ESA**: Nepotismo del personal propuesto por la **ESA** según el **ANEXO N° 08**.
 - iii) Declaración Jurada del personal propuesto por la **ESA**: Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones del personal propuesto por la empresa, según **ANEXO N° 09**.

Si existiera defectos de forma en los documentos presentados 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

subsanción, 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 firmado por el representante legal de la ESA.

La oferta económica debe ser expresada en moneda nacional y 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 oferta 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 oferta 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 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 al 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 procede 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 del Comité de Selección; sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.

2.9. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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 y copia

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 en que se inscribieron. 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 recibida la propuesta, **El Comité de Selección** procederá a abrir el sobre que contiene 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 ESA participante que la 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**, 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 las presentes bases.

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:

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

Donde:

P_i: Puntaje de la Propuesta económica i

O_m: Propuesta de monto o precio más bajo

P_MO_E: Puntaje máximo de la oferta económica (100)

O_i: Oferta 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 acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación. Se acredita mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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.

La evaluación técnica 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 ESA de manera física y en un Disco Compacto – CD (adjuntando la hoja Excel según el **Formato N° 01 “Evaluación Técnica de la ESA”** 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 ESA quedara sin el número mínimo de profesionales requeridos en la Sección Específica de las presentes bases, la propuesta de la ESA será descalificada.

2.10.3. DETERMINACION DEL RESULTADO FINAL

² La ESA 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.

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:

$$PTP_i = C1 \times PT_i + C2 \times PE_i$$

Donde:

PTP_i: Puntaje del postor i

PT_i: Puntaje de la evaluación técnica

PE_i: Puntaje de la oferta económica del postor i

C1: Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (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.

En caso de empate en el primer puesto, se procederá conforme al artículo 18 de la Directiva.

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

El Comité de Selección dará a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes 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.

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 ESA 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:

- Cuando no se hayan presentado propuestas.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- 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 ESA al postor que obtuvo el primer lugar del proceso de selección y será suscrita por el notario público, los miembros del Comité de Selección y por los representantes legales o apoderados acreditados de las Empresas participantes que lo deseen.

2.14. CONSENTIMIENTO

El consentimiento de los resultados del proceso de selección se producirá a los (03) tres días hábiles, contados a partir del día siguiente del acto público de designación, sin que la **ESA** 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 al 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 del Comité de Selección; así como declarar la nulidad de oficio de los actos del Comité de Selección según lo establecido en la Directiva.

3.2. PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN

El plazo para interponer 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 Osinergmin por el tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso convocado, o del ítem materia de impugnación, si fuera el caso.
 - iii) Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.
 - iv) Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la impugnación.

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 Osinergmin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, el Comité de Selección declara 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 ESA 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, Osinergmin 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 la propuesta ganadora; así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes derivados del proceso de selección.

El participante (postor) ganador debe presentar a Osinergmin la documentación completa y correcta para la suscripción del contrato prevista en las Bases, en un plazo máximo quince (15) días hábiles de producido el consentimiento, salvo plazo adicional fundamentado por el postor.

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 Osinergmin 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 Osinergmin para suscribir el contrato; si hubiera observaciones insubsanables Osinergmin podrá anular el resultado final respecto de dicho participante y será seleccionada la ESA 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:

- 
- 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 Osinergmin.
 - Certificado médico de los profesionales que realizarán las labores de supervisión. El examen será por cuenta de la ESA y se realizará conforme a los lineamientos dados por Osinergmin.
 - 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 ESA 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 ESA 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 ESA.

- 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 ESA de Osinerghmin, según el **ANEXO N° 15**.

Osinerghmin suspende la suscripción de contratos de supervisión con la ESA 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 un (01) año, debiendo tenerse en cuenta que dichos servicios serán desarrollados conforme al avance de las actividades que se ejecuten en las Concesiones Norte y Suroeste.

Asimismo, considerando que para la emisión de los Certificados referidos a la Construcción es necesario que se encuentre operativa la Estación de Carga de GNL, el plazo del presente contrato podría prorrogarse por más de un (01) año, por lo que los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el ANEXO N° 16, en función a la cantidad de informes y certificados culminados y con la conformidad del término de dichas actividades por parte de Osinerghmin.

4.3. PENALIDADES

Se aplicará penalidades a la ESA 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) Otras penalidades indicadas en el ANEXO N° 17.

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la ESA 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 ESA seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales propuestos que cumplan con los perfiles requeridos para realizar el servicio.

La ESA 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, Osinergmin podrá resolver el contrato de supervisión en caso la ESA incurra en los siguientes supuestos:

- a) Ejecutar el servicio con personal no autorizado por Osinergmin.
- b) Realizar la supervisión con profesionales no hábiles en el colegio profesional correspondiente.
- c) Ser inscrito en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- d) Acumular por penalidades un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.
- e) Coludirse con los administrados bajo cualquier circunstancia que pueda originar el otorgamiento de derechos o beneficios a éstos, que no son conformes al ordenamiento jurídico.
- f) Presentar información falsa o documentación inexacta a Osinergmin, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello.
- g) Realizar servicios de supervisión para los que no ha sido contratado.
- h) No guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.
- i) No usar los implementos de seguridad que correspondan al realizar el servicio de supervisión.
- j) Incumplir las disposiciones sobre condiciones de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por la normativa de la materia o en el contrato de supervisión.
- k) No haber efectuado la comunicación a que se refiere el numeral 9.5 del artículo 9 de la Directiva.
- l) Incurrir durante la ejecución del contrato de supervisión en las causales previstas en los numerales 9.1 o 9.2 del artículo 9 de la Directiva.

Cuando Osinergmin considere que la ESA ha incurrido en alguna causal de resolución de contrato, lo comunicará mediante carta notarial, a fin de que la ESA exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Evaluado lo expuesto por la ESA, de verificarse la causal imputada, Osinergmin 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.

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

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, Osinergmin puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Solicitante debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de éstas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osinergmin 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, Osinergmin 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, Osinergmin puede declarar la nulidad de oficio o resolver el contrato de supervisión.

Osinergmin 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 ESA 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 ESA. 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 ESA 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, Osinergmin 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, Osinergmin 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, Osinergmin 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**.

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

4.8. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

La ESA 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 ESA es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas, debiendo cumplir con lo establecido en el **ANEXO N° 13 y ANEXO N° 14** según corresponda.

4.9. 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 ESA suscriba con Osinergrmin 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 Osinergrmin.

4.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN



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

4.11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



Las Empresas Supervisoras 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 Osinergrmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinergrmin (dirección <http://sig.osinerg.gob.pe>) y que deben conocer y aceptar.



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

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

Las Empresas Supervisoras deben reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información ante Osinergrmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

Las Empresas Supervisoras se comprometen a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinergmin 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 Empresas Supervisoras eximen de toda responsabilidad a Osinergmin, 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 ESA.

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

4.12. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO

Las Empresas Supervisoras 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 ESA no podrá prestar otros servicios a otras áreas o divisiones de Osinergmin.



4.13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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




4.14. CONTROL POSTERIOR

La División de Supervisión Regional, podrá realizar una fiscalización posterior a la documentación presentada por la ESA 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 ESA incurrió en causales de resolución de contrato de supervisión éstas se ejecutaran; sin perjuicio de las acciones legales adicionales aplicables.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

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

- 1.1.1. **EMPRESAS SUPERVISORAS.**- Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben con Osinergmin contratos de supervisión. Se extiende sus alcances a los profesionales y técnicos presentados por las personas jurídicas para desarrollar los servicios de supervisión y fiscalización, así como a sus representantes.
- 1.1.2. **EMPRESA SUPERVISORA ACREDITADA.**- Aquellas que cuentan con acreditación del organismo nacional de acreditación o de un organismo extranjero de acreditación, u homólogo a éste, signatario de alguno de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de: la International Accreditation Forum - IAF (Foro Internacional de Acreditación), la International Laboratory Accreditation Corporation - ILAC (Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios) o la Inter American Accreditation Cooperation - IAAC (Cooperación Inter Americana de Acreditación); como Organismo de Inspección de Tipo A, con capacidad para realizar actividades de supervisión y fiscalización en el sector energético y minero, bajo el ámbito de competencia de Osinergmin. Estas empresas supervisoras, a su vez pueden clasificarse en:
- a.1: **Empresa supervisora acreditada de nivel A:** Brindan servicios relacionados al diseño y la construcción de instalaciones.
- a.2: **Empresa supervisora acreditada de nivel B:** Brindan servicios relacionados al diseño y la construcción de modificaciones y/o ampliaciones de instalaciones.
- Las empresas supervisoras acreditadas pueden estar conformadas por consorcios, en cuyo caso, cada persona jurídica integrante es responsable solidaria ante Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.
- 1.1.3. **SERVICIOS DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN.**- Actividades comprendidas en los contratos de supervisión a ser realizadas por las empresas supervisoras.
- 1.1.4. **CERTIFICACIÓN:** Confirmación de las características de construcción de un proyecto frente a especificaciones técnicas establecidas en un documento normativo. La certificación es otorgada en virtud a un Informe de Inspección, el cual se sustenta a su vez en una labor de supervisión.
- 1.1.5. **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN:** Documento generado y emitido por una Empresa Supervisora Acreditada de Nivel "A", en el cual se hace constar que la etapa de construcción de una instalación de las actividades de explotación,

procesamiento, transporte y distribución y/o comercialización de gas natural, se realizaron conforme a la normativa técnica y de seguridad aplicable.

- 1.1.6. **ESTACIONES DE DISTRITO:** Son las estaciones de regulación, medición y odorización, de acuerdo al Reglamento y normas técnicas aplicables, que permiten el abastecimiento de gas natural con redes de polietileno a baja presión hacia zonas urbanas, así como el abastecimiento a las industrias con las normas técnicas necesarias.

En caso que el suministro aguas arriba de la Estación de Distrito sea a través de Transporte Virtual, dicha Estación de Distrito debe incluir adicionalmente un sistema de recepción, almacenamiento y regasificación del GNL, en ambos casos conectados a las líneas y equipos de regulación y medición de la Estación de Distrito.

- 1.1.7. **INFORME DE INSPECCIÓN:** Documento que sustenta la emisión del Certificado de Inspección o de su improcedencia. El Informe de Inspección es emitido por una Empresa Supervisora Acreditada de Nivel "A".

1.2. CONDICIONES GENERALES

- a. Los integrantes de la ESA, no podrán prestar otros servicios a otras áreas o divisiones de Osinergmin.
- b. No se deberá presentar personal suplente.
- c. No podrán participar en el proceso de selección aquellas Empresas Supervisoras, que se encuentren inmersos en el artículo 36° de **La Directiva**.
- d. Osinergmin se reserva el derecho de modificar unilateralmente los Procedimientos de Supervisión, Procedimientos de Gastos de Viaje, seguros y demás reglamentos respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, dando aviso de ellos a las Empresas Supervisoras, 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 el requerimiento para la ESA de Nivel A requerida:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR REFERENCIAL	CATEGORÍA DEL SUPERVISOR	PROFESIÓN (*)	N° DE SUPERVISORES POR ÍTEM	
1	Certificación de la construcción de las Estaciones de Distrito del Proyecto: Masificación del uso del gas natural a nivel nacional para las Concesiones Norte y Suroeste	S/. 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil nuevos soles)	S1	Ingeniero	1	3
			S2	Ingeniero	2	

(*) Se considera las especialidades indicadas en cada categoría de los Requisitos Mínimos señalados en los Términos de Referencia

1.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

El documento términos de referencia del proceso de selección de Empresas Supervisoras N° 05-2016-DSR-Osinergmin se publica adjunto a las presentes bases y forma parte de las mismas.





ANEXOS



ANEXO N° 01: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA ESA

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía al **correo electrónico concurso2016-5dsr@osinergmin.gob.pe**, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Osinergmin se reserva el derecho de solicitar la documentación que corresponda para verificar la información declarada.

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

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

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 05-2016-DSR – Osinergmin.

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

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



 Firma del Representante Legal, según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI /Carnet de Extranjería N°:




ANEXO N° 02: CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 05-2016-DSR-Osinergrmin.

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 /Carnet de Extranjería N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 05-2016-DSR-Osinergrmin**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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



Firma del Representante Legal o común, según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería N°:



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

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI/Carnet de Extranjería 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° 05-2016-DSR-Osinergmin** y mi compromiso de presentar la documentación obligatoria de forma correcta y completa, para la suscripción de dicho contrato.

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

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería 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/Carnet de Extranjería 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 2016



Firma del Representante Legal de la empresa según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería N°:



ANEXO N° 05: RELACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL

Razón Social: _____

R.U.C: _____

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

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

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



Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI / Carnet de Extranjería N°:



ANEXO N° 06: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras

N° 05-2016-DSR-Osinergmin.Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos (**identificación de todos los integrantes del consorcio**) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° 05-2016-DSR-Osinergmin**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

Lima,de.....de 2016

Firma del representante legal de Consorciado 1

Nombre y Apellido:

DNI/Carnet de Extranjería N°:

Firma del representante legal de Consorciado 2

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería N°:

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

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con
DNI/Carnet de Extranjería N° _____, en representación legal de
_____ con RUC N° _____, declaro, bajo juramento que
cumpló 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 ESA".
2. Respetar en su totalidad el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la ESA" y no realizar modificación sobre el contenido del formato. En caso Osinergrmin detecte modificación del formato, la ESA quedará descalificada inmediata como postor.
3. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinergrmin detecte información falsa, la ESA quedará descalificada inmediata como postor y/o se procederá a la anulación del contrato en caso de haber resultado ganador y estar en operación.
4. Registrar la información de forma clara y concisa, y registrar sólo la información que permita sustentar la experiencia en la actividad descrita en el ítem del concurso al que postulo. La descripción de la experiencia será en orden cronológico (del más antiguo al más reciente).
5. Para cada experiencia descrita, se presentan los documentos de sustento, los cuales están debidamente firmados, foliados y enumerados de forma correlativa, siguiendo el orden de registro de información en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la ESA".
6. Aceptar que en caso el número de folio registrado en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la ESA" 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 ESA", dicha experiencia no se contabilizará.
 - b) Los documentos de sustento presentados deberán indicar claramente el día, mes y año de la fecha de inicio y fecha final del servicio. Aceptando que para los casos en que el documento de sustento sólo acredite el mes de inicio o mes de fin. Para la fecha de inicio se tomará el último día del mes registrado y para la fecha final se tomará el primer día del mes registrado..

Lima, de de 2016

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

ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO

a. Nepotismo.

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI/Carnet de Extranjería 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 2016

Firma del Personal propuesto por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI/ Carnet de Extranjería N°

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

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

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI / Carnet de Extranjería 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 tres (03) 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, me obligo a comunicar inmediatamente a la ESA y Osinergmin (vía mesa de partes) tal situación a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere convenientes.

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



Firma del personal propuesto por la empresa

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería N°:

Firma del representante legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería 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 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS DEL PERSONAL**

Por la presente, los que suscriben el presente documento
_____, identificado(a) con DNI/Carnet de Extranjería N°
_____ y _____, identificado(a) con DNI/Carnet de
Extranjería N° _____, éste último en representación legal de
_____ con RUC N° _____, declaramos bajo juramento que cumpla
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 ESA".
3. Respetar en su totalidad el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la ESA" y no realizar modificación sobre el contenido del formato. En caso Osinergrmin detecte modificación del formado, la ESA quedará descalificada inmediatamente como postor.
4. Garantizar la veracidad de la información registrada. En caso Osinergrmin detecte información falsa, la ESA 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 ESA".
7. Aceptar que en caso el número de folio registrado en el Formato N° 01 "Evaluación Técnica de la ESA" 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 ESA", dicha experiencia no se contabilizará.
 - b) Los documentos de sustento presentados deberán indicar claramente el día, mes y año de la fecha de inicio y fecha final del servicio. Aceptando que para los casos en que el documento de sustento sólo acredite el mes de inicio o mes de fin, para la fecha de inicio se tomará el último día del mes registrado y para la fecha final se tomará el primer día del mes registrado.

Lima,de.....de 2016

Firma del personal propuesto por la empresa
Nombre y Apellido:
DNI/ Carnet de Extranjería N°:

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

ANEXO N° 11: CARTA DE OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras

Persona Jurídica N° 05-2016-DSR-Osinergmin.

Presente.-

De nuestra consideración,

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	MONTO OFERTADO EN NÚMERO Y LETRAS

IMPORTANTE:

- 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 2016



Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería N°:

ANEXO N° 12⁴: DECLARACIÓN JURADA:

1. DE NO ESTAR INHABILITADO O IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.
2. DE 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 DNI _____ /Carnet de Extranjería N° _____ y con domicilio en _____ me presento al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 05-2016-DSR-Osinergmin y **declaro bajo juramento lo siguiente:**

- Que no tengo ninguno de los impedimentos, incompatibilidades o prohibiciones descritos en el numeral 9.1 del 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 los numerales 9.2. y 9.3. del artículo 9° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.
- Que, no mantengo conflicto de interés o proceso judicial contra el Osinergmin.

Lima,de.....de 2016

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjería N°:

⁴ Esta declaración debe ser completada por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal propuesto por la empresa (según corresponda)

ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS

Por la presente, yo _____ identificado (a) con
DNI/ Carnet de Extranjería 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° 05-2016-DSR-Osinergmin.**

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

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



Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI/ Carnet de Extranjeria 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 antiflama del personal propuesto por la ESA para cumplir las funciones de supervisión son:

Las características básicas que deberán tener las camisas o blusas anti flama del personal propuesto por la ESA 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:

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

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



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

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

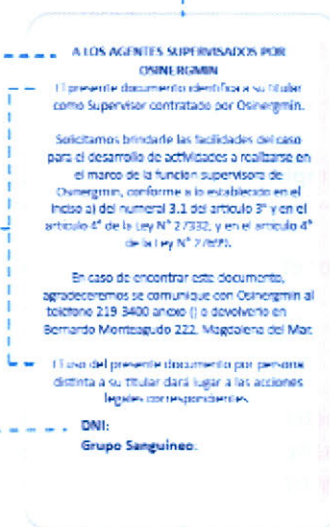
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":
Calibri - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

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

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

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

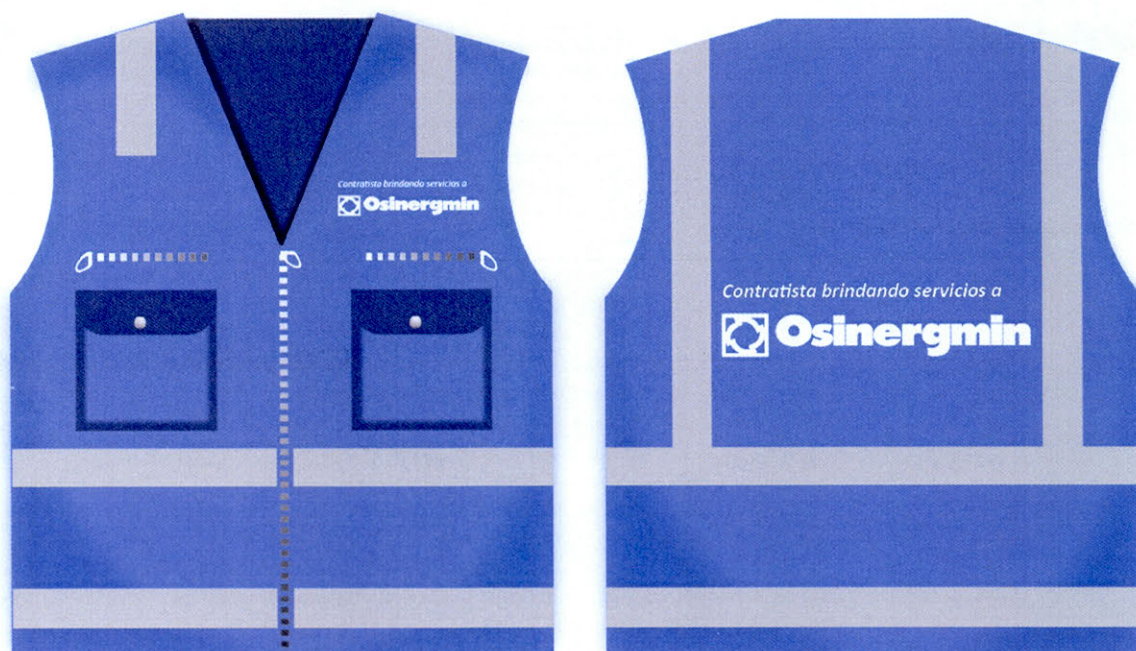
El texto "DNI" y "Grupo Sanguíneo" debe tener la siguiente tipografía: Calibri - Bold - 7.75pt



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:
Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



6. ESPECIFICACIONES DE EQUIPAMIENTO

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

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS – TOKEN

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

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

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 Osinergmin 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.
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

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

ANEXO N° 16: PAGOS

Osinergmin abonará a la Empresa Supervisora Acreditada nivel "A" como retribución total por sus servicios, un monto que se abonará en función a la cantidad de informes y certificados culminados y cuyos documentos finales correspondientes, cuenten con la conformidad de Osinergmin.

Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

- a) El 24% del valor total contratado será pagado de acuerdo a la entrega de todos los "Informes de Revisión del Diseño de las Estaciones de Distrito del proyecto de Masificación del uso del gas natural a nivel nacional en las Concesiones Norte y Suroeste" y previa conformidad. Por cada uno de ellos se abonará el 2% del monto total contratado.
- b) El 48% del valor total contratado será pagado a la entrega de todos los "Informes de Inspección y Certificados de la Construcción de las Estaciones de Distrito del proyecto de Masificación del uso del gas natural a nivel nacional en las Concesiones Norte y Suroeste" y previa conformidad. Por cada uno de ellos se abonará el 4% del monto total contratado. Si por causa no imputable a la ESA, debido a retrasos o a la suspensión indefinida de las actividades de construcción de las Estaciones de Distrito; que no permitan a la ESA, culminar la evaluación de dichas estaciones y emitir los Certificados de Construcción, se realizará la evaluación del avance del trabajo efectuado y sólo podrá reconocerse hasta el monto del 25% del monto considerado para los informes y certificados de construcción (Es decir hasta el 12% del valor total contratado), y en este caso no habrá un mayor reconocimiento por lo indicado en los literales c) y d) del presente Anexo.
- c) El 18% del valor total contratado será pagado a la entrega de los 12 informes de Puesta en Marcha de las Estaciones de Distrito, previa conformidad. Por cada uno de ellos se abonará el 1.5% del monto total contratado.
- d) El 10% del valor total contratado será pagado a la entrega del Informe final de la supervisión realizada de las doce (12) Estaciones de Distrito del proyecto.

Los pagos se realizarán previa aprobación de la División de Supervisión Regional.



ANEXO N° 17: PENALIDADES

Todos los documentos emitidos por la ESA en el ejercicio de sus funciones de supervisión estarán sujetos a Verificación Ex-post por parte del personal que designe el Osinergmin.. Para tal efecto, el Osinergmin seleccionará al azar los entregables que serán verificados. Para la verificación Ex-post el Osinergmin podrá disponer que se haga una nueva Visita a la instalación supervisada y que se haga una evaluación del entregable correspondiente.

Si como resultado de dicha verificación se encontrase errores de forma o de fondo, incumplimientos de plazos, etc. cometidos durante el proceso de supervisión se aplicará penalidades a la correspondiente ESA.

Dichas penalidades serán calculadas conforme al procedimiento descrito a continuación:

Procedimiento para Cálculo de Penalidades para ESA.

- a) El área solicitante seleccionará una muestra de los informes elaborados durante el periodo mensual bajo análisis. La muestra deberá contener al menos 10%.
- b) El área solicitante designará al responsable de efectuar la Verificación Ex-post de los informes contenidos en la muestra y le asignará los mismos.
- c) El Responsable de la Verificación Ex-post deberá calcular la penalidad de cada informe que se le haya asignado, si la hubiera, aplicando la tabla de penalidades. La Penalidad para los casos señalados en el presente anexo se calcula sumando las penalidades que corresponden a cada error cometido en el expediente. Este valor es un porcentaje que eventualmente puede ser mayor que 100%. En e caso de incumplimiento de plazos, la penalidad se calcula conforme a la fórmula señalada en el numeral 4.3 de las presentes bases.
- d) Las Penalidades de las Empresas Supervisoras serán aplicadas gradualmente de la siguiente manera:
 - h.1) Para el primer trimestre la Penalidad máxima a aplicar será 10%. Esto quiere decir que si la Penalidad de una EST para el 1º, (o el 2º o el 3º) mes es superior al 10% sólo será penalizada con 10% y si la Penalidad es inferior a 10% se le penalizará con el porcentaje que resulte de aplicar el procedimiento descrito en las secciones del "13.a" al "13.g".
 - h.2) A partir del segundo trimestre la Penalidad máxima a aplicar será 15%.
 - h.3) En caso de repetirse en 3 meses sucesivos el máximo de penalidad o en 4 meses distintos dentro de los últimos 6 meses, las Áreas propondrán el retiro de la empresa supervisora – persona natural o alguno o todos los integrantes de la empresa supervisora – persona jurídica y término del contrato salvo razón debidamente justificada y aprobada por la DSR.

PENALIDADES APLICABLES PARA OFICIOS, INFORMES DE SUPERVISION, INFORMES TÉCNICOS Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

ERRORES DE FORMA		
01	Variación del formato en un modelo de documento aprobado: tamaño de letra, negrita, subrayado, mayúscula, márgenes, numeración de página, folio, etc.	1% (*)
02	Utilización de un modelo de documento no aplicable para el caso.	1% (*)

03	Error de ortografía y redacción. La tolerancia es 5 errores por documento; por tanto se penaliza a partir del sexto error hallado en un mismo documento.	1% (*)
04	Los antecedentes no están en orden cronológico	0.5% (*)
05	Los antecedentes no están correctamente identificados y referenciados.	0.5% (*)
06	Los informes están incompletos.	2% (*)
07	La base legal de los incumplimientos observados no está correctamente identificada y referenciada o no tiene relación con los incumplimientos observados.	2% (*)
08	Errores en el nombre o razón social, domicilio legal de la Entidad Supervisada y dirección del establecimiento o instalación visitados.	2% (*)
09	Errores en la información técnica del establecimiento o instalación visitados.	2% (*)
10	Errores en fechas de las visitas de inspección, oficios, escritos, notificaciones, etc.	2% (*)
ERRORES DE FONDO		
11	Incumplimientos no observados (error por omisión)	2% por cada error (*)
12	Incumplimientos observados inadecuada o insuficientemente sustentados (análisis pobre).	2% por cada error (*)
13	Omisión de análisis de levantamientos de observaciones presentados por la Entidad Supervisada.	2% por cada error (*)
14	Análisis inadecuado o insuficiente de levantamientos de observaciones presentados por la Entidad Supervisada.	2% por cada error (*)
15	Otros tipo de errores	0.5% por cada error (*)
16	Incumplimientos observados extemporáneamente.	10% (*)

(*) Porcentaje del monto a facturar por el entregable



